COMUNE DI BELLUNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 - 2024

Introduzione

Premessa generale

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il nuovo strumento di programmazione e di governance per le amministrazioni pubbliche, introdotto dall'art. 6 del d.l. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)", convertito con modificazioni dalla l. n. 113 del 08/08/2021, nel quale confluiscono i documenti di programmazione.
Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Sostituisce, quindi, alcuni strumenti di programmazione attualmente previsti, in particolare:
- il Piano della performance, in quanto definisce gli obiettivi programmatici e strategici stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano della formazione, in quanto definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, in quanto definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Scopo del PIAO è quello di superare la frammentazione degli atti di programmazione con contenuto specifico, ma talvolta disarticolato, sviluppando nell'amministrazione una logica pianificatoria e un'organicità strategica che consentano di costruire uno strumento che, partendo dalla definizione degli obiettivi, delle modalità d'azione e delle risorse da impiegare arrivi a definire il valore pubblico generato dalle politiche poste in essere.
Valore pubblico che costituisce l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente sul livello finale di benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini, e che si realizza anche grazie ad un sistema della performance unico ed integrato finalizzato ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, salvaguardando allo stesso tempo le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Quadro normativo
L'*art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione"* del d.l. 80/21 stabilisce quanto segue:
1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla

corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.
5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.
6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
6-bis. In sede di prima applicazione il Piano e' adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:
a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
(omissis)
8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. (omissis).

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO
Al momento dell’approvazione del presente PIAO, il Comune di Belluno ha già adottato buona parte dei documenti di programmazione in linea con le previsioni normative vigenti, mentre altri trovano approvazione diretta in questo documento (Regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro e Piano della formazione).
Considerati il ritardo nella promulgazione dei decreti di cui al citato art. 6 e delle necessarie linee guida per la compilazione del documento, nonché la previsione del termine di approvazione del Piano in coincidenza con la fine del mandato dell’amministrazione ora in carica, il presente documento è stato elaborato inserendo nelle diverse sezioni i contenuti minimi previsti dal d.l. 80/2021, adattando e integrando sinergicamente i documenti già adottati e coinvolgendo le aree competenti nelle singole materie.

1. Scheda anagrafica dell’amministrazione

Comune di Belluno

Sito istituzionale:	www.comune.belluno.it
Indirizzo:	piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno (BL)
Codice Fiscale (PI):	00132550252
Codice IPA:	c_A757
Codice belfiore:	A757
Codice Istat:	025006
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC primario:	belluno.bl@cert.ip-veneto.net
E-mail:	info@comune.belluno.it protocollo@comune.belluno.it
Data Accreditamento:	01/06/2010
Social Network:	Facebook: www.facebook.com/comunebelluno, Twitter: twitter.com/comunebelluno Youtube: www.youtube.com/comunebelluno
Sito AGID:	https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/4139
Popolazione:	35.657 (al 31/12/2021) 18.655 femmine 17.002 maschi

Superficie:	147,22 kmq	complessiva
	208.493 mq	parchi urbani e aree attrezzate
	18,019 kmq	boschiva certificata PEFC
Strade:	6,821 km	statali
	19,206 km	provinciali
	153,786 km	comunali
	223,695 km	vicinali
	27,142 km	piste ciclabili
	4,00 km	sentieri urbani

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

L’articolo 6 comma 2 lettera a) del d.l. 80/2021 prevede che il PIAO deve definire “gli obiettivi programmatici strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;”

2.1 Valore pubblico

Per valore pubblico in senso stretto le linee guida DFP intendono il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un’amministrazione pubblica rispetto ad un livello di partenza. In senso più ampio una pubblica amministrazione crea valore pubblico coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, curando la salute delle risorse e migliorando le perfomance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti sulla collettività.

Si tratta quindi di esprimere i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell’ente con riferimento alle previsioni generali della sezione strategica del DUP.

Nel presente PIAO si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES, coerenti con le linee di mandato del sindaco per il quinquennio 2027/2022, e ai collegati programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2022-2024, adottato con deliberazione consiliare n. 14 del 01/03/2022.

Individuazione Obiettivi Strategici dell’ente

Gli indirizzi generali di governo – linee programmatiche di mandato sono stati approvati con deliberazione consiliare n. 31 del 27/07/2017 e prevedono una serie di azioni e di obiettivi che questa Amministrazione intende conseguire nell'arco del proprio mandato.

I nuovi principi contabili in materia di programmazione prevedono l'elaborazione a cascata degli indirizzi strategici di mandato da cui far discendere gli obiettivi strategici e conseguenti obiettivi operativi propri della programmazione triennale.

Sono quindi riportati di seguito gli indirizzi strategici derivanti dalla relazione di inizio mandato e i conseguenti obiettivi strategici in ordine di missione di bilancio. E’ inoltre indicato il goal dell’Agenda 2030 di riferimento.

Indirizzi ed Obiettivi Strategici

RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)

Il punto di partenza è quello di un territorio che ha cambiato progressivamente aspetto, interpretando i nuovi bisogni e la differente condizione demografica, sociale ed economica attraverso politiche volte a diversificare l'impianto economico della città – puntando sulla valorizzazione turistica dell'ambiente, del paesaggio e dei beni culturali – e ad attrarre i più giovani, mediante la valorizzazione degli alti livelli di qualità della vita e dei servizi offerti ai cittadini, nonché tramite politiche abitative incentivanti. L'Amministrazione intende favorire il recupero dell'esistente, riprendendo la tradizione di cui è testimone la città grazie ad interventi di vera e propria rigenerazione, nelle forme, nei contenuti e nelle modalità di intervento partecipato.

PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO, VALORIZZAZIONE DELL'ESISTENTE E RIQUALIFICAZIONE (2.1)

Indirizzo Strategico: RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)
Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Agenda 2030: Goal 11 “Città e comunità sostenibili”
Goal 16 “Pace, giustizia e istituzioni solide”

Le politiche di riassetto del territorio del Comune di Belluno, all'interno della Val Belluna di cui è parte integrante, non possono prescindere da una pianificazione urbanistica complessiva già avviata con alcuni studi per il Piano di Assetto del Territorio (PAT). Tale percorso sta per giungere alla fase partecipativa più stimolante per la città, in cui è la stessa comunità a definire gli spazi di vita e le scelte urbanistiche più congeniali alla Belluno di oggi e di domani. Un piano regolatore obsoleto e sproporzionato rispetto al dato demografico, oltre che lo strascico della crisi finanziaria tangibile nei capannoni industriali chiusi e negli appartamenti sfitti, inducono ad adottare politiche di rigenerazione delle volumetrie esistenti per non aggiungere cemento al cemento, bensì per curare il decoro urbano, che si traduce in benessere dei cittadini, e per ripristinare la funzionalità di edifici e costruzioni che sono parte integrante del tessuto sociale e produttivo del territorio comunale.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	REDAZIONE DEL PAT (2.1.1)

RIGENERAZIONE URBANA (2.2)

Indirizzo Strategico: RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)
Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Agenda 2030: Goal 9 "Imprese, innovazione e infrastrutture"
Goal 11 "Città e comunità sostenibili"

Il "Piano Nazionale per la sicurezza e la riqualificazione delle periferie", approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nel 2016, vede per la prima volta Belluno tra i protagonisti nel panorama nazionale in un importante terreno di sperimentazione di nuovi modelli di sviluppo urbano. Entro il 2017 il Comune sarà chiamato a sottoscrivere la convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri finalizzata alla erogazione di 18 (diciotto) milioni di euro di finanziamento statale finalizzati al recupero di importanti edifici pubblici della città (scuole Gabelli, palazzo Crepadona, caserma Fantuzzi, chiesa dei Gesuiti e palazzo Alpago). Nell'Agenda Urbana della città dei prossimi anni entreranno, grazie a questo importante finanziamento pubblico, anche altri interventi di riqualificazione ambientale lungo il corso del fiume Piave, finalizzati alla creazione di una pista ciclopedonale dalle fontane di Nogarè al parco di Lambioi. Il parco di Lambioi verrà ampliato verso valle creando delle opere di difesa spondale per ottenere una nuova spiaggia pubblica e ricreare quel rapporto con l'acqua andato negli anni perduto. L'importante area della piazzale della Stazione sarà sottoposta a completa riprogettazione per darle la giusta qualità urbana in quanto vera porta della città per chi vi accede con i mezzi pubblici (trasporto urbano, extraurbano, ferrovia) ma anche luogo centrale del pendolarismo studentesco.
Finalità: Il Piano di rigenerazione consentirà di avviare un insieme coordinato e integrato di interventi pubblici ma anche privati (area ex ospedale vecchio, ex locanda a Lambioi, etc.) negli ambiti dell'urbanistica, dell'edilizia, dell'ambiente, della mobilità e in quello socio-economico, portando a sintesi le strategie di politica urbana già perseguite dall'amministrazione comunale.
Motivazioni: Proseguire con la messa in campo di strategie (contenimento del consumo di suolo, integrazione della mobilità sostenibile, incremento della biodiversità, recupero del patrimonio esistente, equità territoriale, etc.) ed azioni (progetti partecipati, riassetto della struttura tecnica comunale, collaborazioni di scala intercomunale, etc.) finalizzati al mantenimento e miglioramento della qualità della vita urbana affinché la città continui ad essere il miglior luogo per vivere, lavorare, conoscere, divertirsi, ma anche luogo attrattivo per gli investimenti, per i giovani, per i talenti.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
1 – Urbanistica e assetto del territorio	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	REALIZZAZIONE DEL "PROGETTO BELLUNO DA PERIFERIA DEL VENETO A CAPOLUOGO DELLE DOLOMITI" (2.2.1)
1 – Urbanistica e assetto del territorio	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	COSTITUZIONE DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE PUBBLICO-PRIVATO PROGETTI IMMATERIALI DEL PROGETTO BELLUNO (2.2.2)

VIABILITA' STRATEGICA (2.3)

Indirizzo Strategico: RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)
Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Agenda 2030: Goal 9 “Imprese, innovazione e infrastrutture”
Goal 11 “Città e comunità sostenibili”

Crocevia di servizi, al centro di una serie di distretti produttivi che si sviluppano lungo Sinistra e Destra Piave, ma anche verso il Longaronese e l'Alpago, Belluno necessita di una viabilità fluida interna e tangenziale, al servizio dei residenti (un sesto della popolazione di tutta la Provincia, un terzo insieme ai soli Comuni limitrofi) e delle imprese. Il potenziamento delle arterie viarie di attraversamento è subordinato al reperimento di ingenti fondi e il Piano di Assetto Territoriale è necessario proprio per avallare la dimensione strategica delle grandi opere, concentrando le risorse dove più è necessario in un disegno di vasta scala di ridefinizione dell'urbanizzazione territoriale. Sulla viabilità interna molto si è fatto, realizzando o consolidando le rotatorie negli snodi primari del traffico cittadino, avviando i lavori del sovrapasso di Marisiga (fra l'altro indispensabile per il trasferimento della Caserma dei VV.FF., con relativo disimpegno della già congestionata area urbana di Mussoi) e intervenendo nell'ottimizzazione di alcune soluzioni viarie, in particolare nelle aree urbane a più alta concentrazione di servizi. Tuttavia alcuni nodi cruciali vanno sciolti, in particolare dopo l'apertura del tunnel sotto il Col Cavalier, sulla base dell'impatto di quest'ultima opera sul traffico urbano.
Sarà posta in essere una strategia di collegamento della sinistra Piave comunale con il centro storico: la costruzione di un ponte sul Piave al posto dell'attuale bailey è dunque prioritaria.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
5 – Viabilità e infrastrutture stradali	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	SOSTITUZIONE PONTE BAILEY (2.3.1)
5 – Viabilità e infrastrutture stradali	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	REALIZZAZIONE DELLA BRETELLA INTERNA CUCCIOLO-MARISIGA (2.3.2)
5 – Viabilità e infrastrutture stradali	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	SVILUPPO DELLA COOPERAZIONE CON L'UNIONE MONTANA (2.3.3)
5 – Viabilità e infrastrutture stradali	RIQUALIFICAZIONE URBANA	IL PARCO DELLA PIAVE (2.3.4)

MOBILITA' SOSTENIBILE: BELLUNOCICLABILE (2.4)

Indirizzo Strategico: RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)
Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Agenda 2030: Goal 9 “Imprese, innovazione e infrastrutture”
Goal 11 “Città e comunità sostenibili”

Una città che punta sulla qualità della vita per i residenti e sulla ricettività turistica nel rispetto dell'ambiente non può non sviluppare collegamenti ciclo-pedonali tra le diverse aree urbane ed extra-urbane, incentivando e agevolando ogni forma di mobilità alternativa. Negli ultimi anni la rete di piste ciclabili è stata notevolmente ampliata e migliorata, ma ulteriori collegamenti devono essere realizzati per consentire il raggiungimento in bicicletta di tutte le aree della città.

La mobilità sostenibile passa tuttavia anche attraverso una concezione nuova dei parcheggi, il cui decentramento può favorire la riscoperta di percorsi pedonali immersi nella natura, piuttosto che accolti in antichi sottoborghi storici di inaspettata bellezza. In questa direzione deve essere inteso l'impegno a stimolare l'impiego abituale dei mezzi pubblici.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
2 – Trasporto pubblico locale	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	COMPLETAMENTO DELLA RETE DEI PERCORSI CICLOPEDONALI E LORO MAPPATURA A SERVIZIO DEGLI UTENTI, MIGLIORAMENTO SEGNALETICA (2.4.1)
2 – Trasporto pubblico locale	RIQUALIFICAZIONE URBANA	LA PIAZZA DELLA STAZIONE (2.4.4)
2 – Trasporto pubblico locale	POLIZIA LOCALE	PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE (2.4.5)
5 – Viabilità e infrastrutture stradali	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	SPERIMENTAZIONE DEL TRASPORTO A CHIAMATA NEL SERVIZIO PUBBLICO URBANO (E CONTESTUALE STUDIO FATTIBILITÀ AMPLIAMENTO DEL TRASPORTO SCOLASTICO) (2.4.2)
5 – Viabilità e infrastrutture stradali	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	EFFICIENTAMENTO DELLE RETI INFRASTRUTTURALI (2.4.3)

SICUREZZA (2.5)

Indirizzo Strategico: RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)
Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Agenda 2030: Goal 11 "Città e comunità sostenibili"

Molti dei parametri di riferimento per la valutazione della qualità della vita di una città, ambito nel quale Belluno eccelle storicamente a livello nazionale, si basano sulla percezione degli abitanti e sul complessivo stato di benessere o malessere. Questi anni sono contraddistinti da una diffusa paura; tuttavia il numero di ogni tipo di crimine è in calo rispetto ai dati storici degli anni precedenti. Il sistema di videosorveglianza monitora proprio i luoghi meno frequentati della città e, insieme a un certosino lavoro di installazione di nuovi punti luce che evitino di lasciare al buio zone nel Comune mirato a tracciare i percorsi in auto di eventuali avventori, garantisce alla cittadinanza un adeguato livello di sicurezza e benessere correlato. Il dato della sicurezza stradale non è invece altrettanto confortante: i numerosi incidenti e soprattutto investimenti hanno portato Belluno in coda alle classifiche nazionali. L'Amministrazione intende intervenire installando autovelox, passaggi pedonali rialzati e ben illuminati. Altresì urgente è un massiccio programma di realizzazione di marciapiedi, di cui le strade comunali sono sguarnite.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
3 – Polizia locale e amministrativa	POLIZIA LOCALE	PROGETTO SICUREZZA PEDONALE E CAMMINARE SICURI (2.5.1)
3 – Polizia locale e amministrativa	POLIZIA LOCALE	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E CONTROLLO DI VICINATO (2.5.2)
3 – Polizia locale e amministrativa	RIQUALIFICAZIONE URBANA	LA CITTADELLA DELLA SICUREZZA (2.5.3)

BELLUNUM: RISORSA STRATEGICA (2.6)

Indirizzo Strategico: RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)
Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Agenda 2030: Goal 12 "Consumo e produzione responsabili"

Tra i fiori all'occhiello delle società partecipate di tutta la Provincia c'è sicuramente la Bellunum srl, che si occupa di raccolta e smaltimento dei rifiuti per i comuni di Belluno, Limana e Borgo Valbelluna, recentemente anche per i comuni di Feltre e Sospirolo e nei prossimi mesi per i territori dei comuni di Tambre, Alpago e Chies d'Alpago. Modello di eccellenza in termini di risultati conseguiti – più alto margine di riciclo tra tutti i capoluoghi di Provincia – dispone delle competenze e delle risorse per consolidare ed estendere un bacino di utenza sempre più ampio, ponendosi di fatto tra i principali interlocutori in tema di raccolta dei rifiuti nell'ambito provinciale. La società Bellunum non si occupa esclusivamente di rifiuti: per il Comune di Belluno, la società ha saputo sopperire alla carenza di organico comunale ad esempio nella pulizia straordinaria delle caditoie, o si è occupata dell'efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica di tutta l'area di Lambioi. A fronte dei suoi livelli di solidità finanziaria, competenza e affidabilità, il Comune di Belluno dialogherà dunque con gli altri Comuni della Provincia negli ambiti di competenza potendo contare su una società strategica, potenzialmente in grado di conglobare altre attività.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
9 – Rifiuti	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	VALORIZZAZIONE DI BELLUNUM QUALE SOGGETTO GESTORE DEL SERVIZIO INTEGRATO DI AREA VASTA (2.6.1)

ACCESSIBILITA' ED INTERVENTI ENERGETICI (2.7)

Indirizzo Strategico: RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Agenda 2030: Goal 7 "Energia pulita e accessibile"

L'Amministrazione comunale intende coniugare la finalità di riduzione delle emissioni in atmosfera con il contestuale contenimento dei consumi energetici e dei relativi costi.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
6 – Ufficio tecnico	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	EDIFICI COMUNALI (2.7.1)

POLITICHE DI BILANCIO (2.8)

Indirizzo Strategico: RIASSETTO DEL TERRITORIO/SMART CITY/SMART LAND: CITTA' VIVIBILE, SOSTENIBILE E SICURA (2)
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Agenda 2030: Goal 8 "Lavoro dignitoso e crescita economica"
Goal 10 "Ridurre le disuguaglianze"

Ottemperare alle disposizioni normative che sempre più impongono al Comune di attuare una costante ed attenta attività di direzione, monitoraggio e controllo dell'andamento economico finanziario.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE ECONOMICA E FISCALE (2.8.1)
3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	AMBITO AFFARI GENERALI	RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA (2.8.2)
4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE TRIBUTARIE (2.8.4)
5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	ALIENAZIONE/VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E DEI TERRENI NON STRATEGICI (2.8.3)
5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	AMBITO AFFARI GENERALI	ACQUISIZIONE DEGLI IMPIANTI DI RISALITA FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE AD UN SOGGETTO TERZO (2.8.5)

SUSSIDIARIETA', PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA. RAPPORTO CON IL CITTADINO (1)

La partecipazione attiva dei Cittadini alla vita della Comunità e alla cura dei beni pubblici promuove il senso di appartenenza, stimola i processi di responsabilizzazione ed innesca comportamenti virtuosi, che rappresentano un modello per i Cittadini più giovani.

Un ottimale livello di organizzazione dei servizi e la razionale gestione delle risorse umane e strumentali dell'ente locale rappresentano una precondizione per il buon esito delle attività istituzionali proprie del Comune e delle complesse funzioni amministrative a cui provvede. L'Amministrazione intende usare le risorse e l'articolazione dei servizi concentrandosi sul recupero di una maggiore efficienza ed efficacia anche in funzione della costante diminuzione di personale im-

posta dai vincoli di finanza pubblica, privilegiando pertanto, in primo luogo, le priorità strategiche, i servizi indispensabili, il presidio del territorio, centrando le risorse dell'organigramma interno rispetto a tali esigenze e facendo leva anche sull'innovazione come motore di cambiamento e come spinta al miglioramento continuo.

SUSSIDIARIETA' (1.1)

Indirizzo Strategico: SUSSIDIARIETA', PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA. RAPPORTO CON IL CITTADINO (1)

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Agenda 2030: Goal 11 “Città e comunità sostenibili”
Goal 16 “Pace, giustizia e istituzioni solide”

L'approccio seguito nel corso del precedente mandato ha determinato un importante cambio di passo e oggi i progetti avviati in sussidiarietà con comitati frazionali, associazioni di volontariato o promozione sociale e gruppi informali di cittadini hanno ampiamente promosso la sperimentazione avviata anche grazie all'istituzione dell'albo dei volontari. Diventa oggi determinante rendere tale percorso strutturale, seguendo il metodo collaudato in cui l'ente locale offre i mezzi per conseguire insieme alla popolazione i risultati, stimolando il senso di appartenenza, l'aggregazione, l'inclusione e favorendo l'integrazione attiva.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	CALENDARI UNICI DELLE MANIFESTAZIONI CULTURALI E SPORTIVE REALIZZATE D'INTESA CON LE RAPPRESENTANZE DELLE REALTA' ASSOCIATIVE (1.1.1)
2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGETTI DI MANUTENZIONE/PROMOZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA CULTURA LOCALE NELLE FRAZIONI (RAPPORTO DIRETTO CON I SOGGETTI ATTIVI DEL TERRITORIO CON ACCORDI DI PROGRAMMA) (1.1.2)

PROGETTAZIONE PARTECIPATA (1.2)

Indirizzo Strategico: SUSSIDIARIETA', PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA. RAPPORTO CON IL CITTADINO (1)

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Agenda 2030: Goal 11 “Città e comunità sostenibili”
Goal 16 “Pace, giustizia e istituzioni solide”

Il Comune diventerà motore dei processi di riqualificazione, rigenerazione urbana e ideazione di politiche sociali innovative, rendendo contestualmente strutturali le misure di partecipazione nate e collaudate nel precedente quinquennio. I tavoli consultivi e partecipativi nati intorno alle politiche sociali, della famiglia e di promozione culturale hanno inaugurato un modello nuovo di confronto diretto tra amministrazione e portatori di interesse che deve essere sostenuto e migliorato.

Si procederà alla riqualificazione delle aree urbane e degli edifici abbandonati, al recupero dell'esistente, all'ideazione e realizzazione di spazi nuovi (come il parco di Chiesurazza ed il parco fluviale di Lambioi). Palazzo Crepadona “Nuovo spazio culturale giovanile” (uno spazio che abbia sale studio, ma che sia anche aggregazione culturale e luogo di espressione artistica; pensato dai ragazzi e per i ragazzi, coinvolgendoli attraverso lo strumento del Piano giovani di zona). Parco coperto presso ex chiesa dei Gesuiti (in collegamento con il parco

Città di Bologna). Nuova Scuola Gabelli, mediante il percorso La scuola che Vorrei che vede gli insegnanti, gli alunni, il progetto RICE e l'Ufficio Scolastico impegnati nella stesura del progetto insieme all'amministrazione comunale.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
1 - Urbanistica e assetto del territorio	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	IDEAZIONE PARTECIPATA DI PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE DI AREE URBANE E DI EDIFICI DISMESSI (AD. ES. BORGO PRÀ, EX MOI, PARCO DI CHIESURAZZA, ETC.) (1.2.2)

AL SERVIZIO DEL CITTADINO (1.3)

Indirizzo Strategico: SUSSIDIARIETA', PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA. RAPPORTO CON IL CITTADINO (1)
Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Agenda 2030: Goal 9 "Imprese, innovazione e infrastrutture"
Goal 11 "Città e comunità sostenibili"
Goal 16 "Pace, giustizia e istituzioni solide"

L'utilizzo delle risorse e l'articolazione dei servizi devono essere orientati al recupero di una maggiore efficienza ed efficacia per contrastare la costante diminuzione sia di risorse esterne, sia di personale, imposta dai vincoli di finanza pubblica. In un'ottica di gerarchia delle priorità occorre privilegiare le scelte strategiche di fondo (come ad esempio la impegnativa rigenerazione urbana), i servizi indispensabili ed il presidio del territorio.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	DIGITALIZZAZIONE DEI PAGAMENTI (1.3.6)
7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	AMBITO AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI SEMPRE PIU' DIGITALIZZATI (1.3.4)
8 – Statistica e sistemi informativi	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	SVILUPPO DEI SERVIZI INFORMATICI E DEL SITO INTERNET (1.3.2)
10 – Risorse umane	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	UN NUOVO METODO DI LAVORO PIU' TRASVERSALE ED ORIENTATO AI PROGETTI (1.3.1)
11 – Altri servizi generali	AMBITO AFFARI GENERALI	SPORTELLO ITINERANTE SERVIZI AL CITTADINO (1.3.3)

FRAZIONI IN RETE (1.4)

Indirizzo Strategico: SUSSIDIARIETA', PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA. RAPPORTO CON IL CITTADINO (1)
Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Agenda 2030: Goal 11 "Città e comunità sostenibili"
Goal 15 "La vita sulla terra"
Goal 16 "Pace, giustizia e istituzioni solide"

I percorsi attivati in sussidiarietà hanno avviato un rapporto costante con molte frazioni del territorio ma ad oggi ne mancano all'appello per poter affermare di garantire attenzione e presidio sull'intera superficie del territorio comunale; il comune deve farsi carico delle esigenze ed offrire gli strumenti funzionali al perseguimento degli obiettivi individuati dai residenti delle frazioni, che sono quotidianamente coinvolti nel mantenimento del decoro urbano e che suggeriscono ambiti di intervento anche di natura sociale consentendo al comune di raggiungere persone a rischio marginalità altrimenti invisibili. L'attenzione alle frazioni non si ferma alla manutenzione ordinaria ma inaugura, nella condivisione delle priorità con i residenti, un'attenzione diversa e più puntuale nei confronti dei servizi al cittadino (aree di servizio urbano come isole ecologiche, parcheggi, arredo urbano – servizi itineranti di informazione, aggregazione e comunicazione).
Finalità: Attivare uno sportello itinerante per avvicinare gli uffici alle nostre frazioni attraverso l'utilizzo di un camper attrezzato per svolgere alcune pratiche amministrative direttamente presso le frazioni. Motivazioni: Promuovere le attività di volontariato nel mantenimento della cosa pubblica ed il senso di appartenenza coinvolgendo la cittadinanza.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	INTERCONNESSIONE TRA CENTRO E FRAZIONI MEDIANTE VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE E DEI PERCORSI TEMATICI (1.4.1)

UN TURISMO SANO: AMBIENTE, CULTURA, SPORT (3)

Il territorio del Comune di Belluno presenta un'enorme ricchezza di habitat a elevata biodiversità. Dalle vette dolomitiche che incorniciano la città, alle Prealpi, passando per il vallone bellunese, le risorgive e le zone umide, incontriamo ambienti unici e suggestivi, che si intrecciano in un "eco mosaico" di grande valore. Belluno è ambiente e turismo responsabile; salvaguardia del territorio, recupero degli edifici, cura dei borghi, dei sentieri, valorizzazione degli spazi culturali e di incontro, ricostruzione dei legami tra lo sport e la natura. Difendere è valorizzare, ma servono anche politiche di promozione delle eccellenze ambientali e culturali, sinergiche e aggreganti. La cultura, bene comune e motore di coesione e crescita della comunità, dopo aver pervaso le strade, i cimiteri, le piazze e i giardini, riconquista oggi i palazzi storici di Belluno ed è pronta ad aprire le porte di un grande polo culturale: Palazzo Fulcis, il Teatro, Palazzo Bembo, l'Auditorium e Palazzo Crepadona, diventeranno spazi ideali, contenitori di idee, scambi e crescita culturale, luoghi di incontro d'eccellenza. Ambiente, natura e cultura sono ingredienti di benessere, di quella eccellenza che ci è riconosciuta da ogni indagine sulla qualità della vita; la pratica sportiva è un altro di questi fondamentali ingredienti e si lega a doppio filo con l'ambiente. Intendiamo continuare nella valorizzazione degli sport che immergono la persona nel patrimonio naturale bellunese; palestre naturali di arrampicata sportiva, percorsi di orienteering, piste di bike, passeggiate e ginnastica in cammino, negli spazi incontaminati che tutelano la biodiversità, nei parchi cittadini. La valorizzazione dell'intreccio tra il grande polo culturale, il Parco Nazionale, le Do-

lomiti Unesco, l'asta del Piave e dell'Ardo, rappresenta un grande potenziale in via di sviluppo, un vero e proprio motore per la crescita culturale, ambientale e turistica di Belluno. Una crescita che non sarà più concentrata solo nel centro storico o sul Nevegàl, ma "diffusa": attraversando borghi e corsi d'acqua, valorizzando luoghi, antiche tradizioni locali, ville e chiese, che sono presenti capillarmente sul territorio e molto appetibili come offerta per chi ricerca un turismo ricercato e di qualità, che ha come necessarie basi una mobilità sostenibile, l'ospitalità diffusa ed un forte spirito identitario di tutta la città e di ogni singola frazione.

IL MARCHIO "BELLUNO" (3.1)

Indirizzo Strategico: UN TURISMO SANO: AMBIENTE, CULTURA, SPORT (3)
Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Agenda 2030: Goal 8 "Lavoro dignitoso e crescita economica"
Goal 11 "Città e comunità sostenibili"
Goal 15 "La vita sulla terra"

Nel rispetto delle peculiarità di ogni ambito, le iniziative culturali, turistiche e ambientali possono e devono puntare, assieme alla valorizzazione delle proprie attività, a creare un'immagine unica e completa della città di Belluno. A questo obiettivo devono concorrere, in modo sinergico, insieme con il Comune i singoli attori, imprese, privati, enti, associazioni.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "ECOBELLUNO": VALORIZZAZIONE E INCENTIVAZIONE DEI PRODOTTI E PRODUTTORI AGRICOLI LOCALI E DELLE PRODUZIONI BIOLOGICHE E TRADIZIONALI (3.1.3)
2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	COSTITUZIONE DEL PARCO D'INTERESSE LOCALE DEI CORSI FLUVIALI ARDO E PIAVE (3.1.2)
2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (3.1.4)

TURISMO SOSTENIBILE (3.2)

Indirizzo Strategico: UN TURISMO SANO: AMBIENTE, CULTURA, SPORT (3)
Missione: 07 - Turismo
Agenda 2030: Goal 11 "Città e comunità sostenibili"
Goal 12 "Consumo e produzione responsabili"
Goal 15 "La vita sulla terra"

L'Amministrazione intende consolidare un modello turistico innovativo che, in un'ottica di medio periodo, conduca la Città a valorizzare le proprie eccellenze ambientali e culturali. Strategica in questo senso è l'adesione al circuito "Città Alpine Europee" grazie al quale è possibile instaurare un dialogo più ampio circa le attività legate al turismo sostenibile con altre similari realtà.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLA DMO TURISTICA E GOVERNANCE TERRITORIALE MULTILIVELLO IN ACCORDO CON GLI OPERATORI DEL SETTORE TURISTICO (3.2.1)
1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA IN NEVEGAL ATTRAVERSO LA COLLABORAZIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO (3.2.2)
1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	COSTRUZIONE DELL'IMMAGINE, ATTESA DAL TURISTICA DI CITTA' ALPINA (3.2.3)
1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	PROMOZIONE DI EVENTI DI INTERESSE TURISTICO A BASSO IMPATTO AMBIENTALE (3.2.4)

GLI SPAZI DELLA CULTURA (3.3)

Indirizzo Strategico: UN TURISMO SANO: AMBIENTE, CULTURA, SPORT (3)
Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Agenda 2030: Goal 11 "Città e comunità sostenibili"

In una prospettiva di ampliamento delle potenzialità e dell'offerta si rende importante costruire un sistema di programmazione che assicuri l'ottimale utilizzo dei contenitori culturali e il coordinamento degli eventi culturali. Palazzo Fulcis è la casa cittadina della bellezza, ospitando le collezioni civiche, mostre periodiche, concerti, conferenze. Il completamento di Palazzo Bembo permetterà poi di aggiungere all'offerta culturale il museo archeologico, e soprattutto il progetto di una nuova sede espositiva per le così dette "grandi" mostre. Il recupero integrale dell'Auditotirium porterà a realizzare una una rinnovata residenza musicale, mentre la rivisitazione del Palazzo Crepadona e la nuova mediateca daranno un ruolo centrale alla biblioteca civica che diventerà fulcro di un luogo di incontro e scambio culturale che potrà ambire a ridurre la distanza tra i giovani e la cultura.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	COMPLETAMENTO E ARREDI DI PALAZZO BEMBO (3.3.1)
1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico	RIQUALIFICAZIONE URBANA	RECUPERO CONTENITORI CULTURALI (3.3.2)
1 – Valorizzazione dei beni di interesse storico	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	IL NUOVO MUSEO: CONSOLIDAMENTO ED EVOLUZIONE (3.3.3)

SPORTIVAMENTE BELLUNO (3.4)

Indirizzo Strategico: UN TURISMO SANO: AMBIENTE, CULTURA, SPORT (3)
Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Agenda 2030: Goal 11 "Città e comunità sostenibili"

La promozione dello sport è un diritto di cittadinanza, strumento di socializzazione e inclusione sociale, opportunità per migliorare la qualità della vita e il benessere psico-fisico e occasione formativa. Un ruolo centrale in questa prospettiva sarà svolto dalla società partecipata Sportivamente Belluno srl, definitivamente rilanciata per la quale l'Amministrazione è impegnata a realizzare gli investimenti strutturale delineati nel master plan approvato in sede di risanamento della stessa. Lo sport è anche strutture, impianti, reti ciclabili, spazi: continuerà l'opera di manutenzione degli impianti sportivi di proprietà comunale, così come è in fase di completamento un forte investimento in piste ciclopedonali. E' infine irrinunciabile consolidare la ritrovata collaborazione tra amministrazione e associazioni sportive, protagonisti assieme di una preziosa opera di educazione al benessere fisico e alla socialità.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
1 – Sport e tempo libero	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	VALORIZZAZIONE DI SPORTIVAMENTE BELLUNO SRL E DEGLI IMPIANTI AD ESSA ASSEGNATI (3.4.1)
1 – Sport e tempo libero	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	PROMOZIONE DI NUOVE ATTIVITA' SPORTIVE NEL CONTESTO URBANO ALPINO (ORIENTEERING, STREET BOULDER, ETC.). DESTAGIONALIZZAZIONE DEL NEVEGAL (3.4.2)

WELFARE VITA E DIRITTI: VIVERE A BELLUNO (4)

La politica sociale comunale ha introdotto misure di welfare generativo, finalizzate a superare la logica del solo assistenzialismo in virtù della promozione del senso di autonomia, responsabilità e senso di appartenenza alla comunità. Inclusione intesa non soltanto in senso stretto (interventi di contrasto alla marginalità sociale e all'indigenza) ma ampliata all'ambito della progressiva eliminazione, anche culturale, delle barriere e degli ostacoli che minano la coesione sociale, l'accessibilità e l'appartenenza alla collettività, secondo un'ottica di partecipazione attiva, accoglienza e di sostegno condiviso e reciproco, sostenendo tanto il singolo, quanto la dimensione della famiglia e della comunità nel suo complesso. Cardini l'integrazione e l'accessibilità dall'ambito socio-educativo a quello economico, culturale e architettonico. Il principio di responsabilità guida un'azione lungimirante che investe nei giovani, dando loro tutti gli strumenti culturali necessari ad affrontare le sfide di domani e a diventare la classe dirigente di un futuro stabile. Un sistema che funziona riconosce nei soggetti attivi nel campo dell'aiuto, del volontariato, del sostegno, della scuola, del terzo settore e del lavoro i suoi interlocutori principali e insieme a loro costruisce una rete capace di cogliere il disagio fin dai suoi primi sintomi, coordinandone gli interventi e guidando le azioni verso obiettivi condivisi.

In questo senso risulta essenziale che le politiche sociali del Comune:

- incentivino la relazione tra le persone, le istituzioni, i servizi e le espressioni solidaristiche, associative e di cooperazione sociale, per lo sviluppo di una programmazione partecipata del piano dei servizi e degli interventi alla persona;

- si integrino con gli altri settori comunali mediante politiche intersettoriali, tenuto conto che i "determinanti sociali della salute" impattano con le politiche abitative, educative, culturali, economiche e relazionali;

- promuovano un nuovo rapporto tra i Comuni coinvolti nella Conferenza dei Sindaci perché si possano stabilire misure omogenee per cittadini che vivono spazi attigui, sviluppando un modello di sistema locale dei servizi alla persona e alla comunità.

Diventa rilevante monitorare i processi, evidenziarne gli esiti, cogliere la percezione di fruitori ed erogatori, nell'ottica della trasparenza. Solo interrogandosi su ciò che si è fatto e ciò che si raccoglie è possibile "ri-generare" il sistema di welfare.

INCLUSIONE (4.1)

Indirizzo Strategico: WELFARE VITA E DIRITTI: VIVERE A BELLUNO (4)
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Agenda 2030: Goal 1 "Sconfiggere la povertà"
Goal 10 "Ridurre le disuguaglianze"

Un sistema di risposte efficaci inizia dal ripensare l'intero impianto di welfare locale, adattando il servizio al bisogno odierno, in tutte le sue peculiarità e sfaccettature. Attivare progettualità rivolte ai soggetti svantaggiati attraverso misure preventive, capaci di supportare i singoli nel perseguire ed ottenere stabilità, indipendenza ed autonomia, promuovere l'emancipazione ed offrire risposte ai bisogni reali consentono di evitare l'aggravarsi di posizioni economiche già incerte e l'inasprirsi di situazioni difficili che possono sfociare anche in casi di marginalità e di esclusione sociale.
Diventa inoltre essenziale offrire al cittadino una ampia gamma di servizi sociali che, considerando la persona in tutto il suo sviluppo, dalla nascita all'anzianità, intervengano in modo mirato ed unitario sulla qualità della vita a seconda delle fasce d'età e delle esigenze che queste comportano. L'obiettivo è oltrepassare un modello ormai obsoleto di puro assistenzialismo operando verso un sistema di inclusione sociale attiva.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	PROSEGUIMENTO E SVILUPPO DI PROGETTI A SOSTEGNO DEI MINORI, DELLA FAMIGLIA E DEL SUPPORTO ALLA STUDIO E ALLE ATTIVITA' SCOLASTICHE (4.1.1)
3 – Interventi per gli anziani	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI INCLUSIONE SOCIALE (4.1.4)
4 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE DI COMUNITA', INSERIMENTI LAVORATIVI, POLITICHE DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE (4.1.2)
5 – Interventi per le famiglie	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	SOSTEGNO "FAMIGLIA" (4.1.3)
8 – Cooperazione e associazionismo	RIQUALIFICAZIONE URBANA	CENTRO DEL TERZO SETTORE (4.1.5)

VIVIBELLUNO (4.2)

Indirizzo Strategico: WELFARE VITA E DIRITTI: VIVERE A BELLUNO (4)
Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Agenda 2030: Goal 1 "Sconfiggere la povertà"
Goal 8 "Lavoro dignitoso e crescita economica"
Goal 10 "Ridurre le disuguaglianze"

L'Amministrazione intende attuare misure finalizzate all'arresto di due sensibili dinamiche in città: da un lato la diaspora dei più giovani a favore dei comuni limitrofi e dall'altro la necessità di intervenire a favore dell'emancipazione giovanile, della prevenzione del disagio e dell'imprenditorialità. Il progressivo spopolamento del centro urbano, a favore delle aree periferiche, ha comportato un contestuale invecchiamento della popolazione residente; tale fenomeno, in parte imputabile all'attuale contingenza economica e alla stagnazione del mercato del lavoro, è spesso riconducibile all'elevato costo dei canoni di locazione sempre meno sostenibili da un numero sempre maggiore di individui.
Finalità: Attuare una politica di ripopolamento del centro storico e delle aree limitrofe che miri all'emancipazione abitativa dei giovani, contrastandone l'esodo verso i comuni contermini dettato spesso dalla maggior sostenibilità dei costi della vita è complementare ad una risposta adeguata al bisogno odierno delle famiglie monoparentali e dei genitori soli con spese di mantenimento dei figli molto ingenti.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
2 – Giovani	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	PROSEGUIMENTO E SVILUPPO DEL PROGETTO INTEGRATO “VIVIBELLUNO” (4.2.1)
2 – Giovani	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	IDEAZIONE DEL “PIANO GIOVANI DELLA ZONA” E SOSTEGNO ALLO STUDIO (DOTE STUDIO PER STUDENTI UNIVERSITARI) (4.2.2)

POLITICHE EDUCATIVE E CITTADINANZA ATTIVA (4.3)

Indirizzo Strategico: WELFARE VITA E DIRITTI: VIVERE A BELLUNO (4)
Missione: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Agenda 2030: Goal 4 “Istruzione di qualità”
Goal 11 “Città e comunità sostenibili”

Il concetto “educazione” si estende in una molteplicità eterogenea di strutture, persone, azioni e servizi pubblici e privati che lavorano in vista degli stessi obiettivi e mirano a garantire una vita sostenibile e qualitativamente elevata ai piccoli e ai giovani cittadini. Il Comune è il soggetto di raccordo più funzionale per poter realizzare una sinergia collaudata capace di disegnare progetti da dilatarsi nel tempo, andando a raggiungere tutte le aree territoriali di cui di compone e garantendo a tutti i bambini le stesse concrete possibilità. Il principio guida è gettare le basi per un progetto continuativo che non occupi unicamente alcuni mesi estivi e alcune aree, ma che cresca coprendo le lacune oggi presenti e sia arricchito dalla partecipazione delle molteplici proposte di soggetti diversi, in collaborazione tra loro.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
1 – Sport e tempo libero	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	PROSEGUIMENTO E SVILUPPO INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA PRATICA SPORTIVA (DOTE SPORT) (4.3.2)
2 - Giovani	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	LA BELLUNO DEI BAMBINI E DEI RAGAZZI (4.3.1)

LA NOSTRA SCUOLA (4.4)

Indirizzo Strategico: WELFARE VITA E DIRITTI: VIVERE A BELLUNO (4)
Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Agenda 2030: Goal 4 “Istruzione di qualità”
Goal 11 “Città e comunità sostenibili”
Goal 16 “Pace, giustizia e istituzioni solide”

La storica scuola Aristide Gabelli, realizzata tra il 1932 ed il 1935, si configura come l'emblema della rivoluzione pedagogica italiana applicata tanto al metodo didattico quanto alla struttura architettonica dell'immobile e al giardino. Il prossimo triennio porterà alla recupero della scuola Gabelli, che per Belluno significa riappropriarsi della sua storia e dare risposta alle attese dei cittadini e del mondo della scuola manifestate fin dal momento della sua chiusura. La rinnovata scuola Gabelli ospiterà, secondo i parametri innovativi di scuola funzionale, sostenibile e interattiva sotto il profilo pedagogico e quindi strutturale, i bambini della scuola primaria e dell'infanzia. La Nuova Scuola Gabelli diventerà centro di ricerca e sperimentazione didattica, ospitando le tre prestigiose università del progetto RICE e portando Belluno nella Rete delle Città Educative; sarà luogo di aggregazione, esperienza attiva e vita quotidiana dei nostri bambini, dal tempo scuola allo spazio extrascolastico e alle attività estive.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
1 – Istruzione prescolastica	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	SOSTEGNO ALLA SCUOLA (4.4.4)
2 – altri ordini di istruzione non universitaria	RIQUALIFICAZIONE URBANA	NELL'AMBITO DEL “PROGETTO BELLUNO” REALIZZAZIONE INTERVENTI PREVISTI AI FINI DELLA RIAPERTURA DEL COMPLESSO SCOLASTICO GABELLI (4.4.1)
2 – altri ordini di istruzione non universitaria	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	PROGETTAZIONE PARTECIPATA CON UFFICIO SCOLASTICO E ISTITUTO COMPRENSIVO 3 CON SVILUPPO DEL PROGETTO RICE (4.4.2)
6 – Servizi ausiliari all'istituzione	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO (4.4.3)

SER.SA, INVECCHIAMENTO ATTIVO E INCLUSIONE DIGITALE (4.5)

Indirizzo Strategico: WELFARE VITA E DIRITTI: VIVERE A BELLUNO (4)
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Agenda 2030: Goal 11 “Città e comunità sostenibili”

L'elevato numero di utenti e i conseguenti importanti volumi di attività fanno della partecipata Ser.Sa srl un interlocutore di primo piano nel panorama provinciale dei centri servizi anziani. Alla stregua delle condivisioni di funzioni servizi tra i comuni, appare strategico sviluppare attività intercomunali anche per quanto concerne i servizi per le persone anziane, innanzitutto non autosufficienti, garantendo un'adeguata qualità dell'offerta e al contempo realizzando economia di scala. A sua volta il servizio domiciliare, fondamentale per favorire l'autonomia della persona anziana, chiede oggi di intervenire in maniera diversa, emancipandosi dall'aspetto sanitario, per coprire un bisogno più ampio, superando gli ostacoli, principalmente di distanza fisica ed economici, che oggi minano la qualità della vita della persona. Va sperimentato un sistema di inclusione digitale che, mediante gli strumenti che la tecnologia oggi

rende accessibili, replichi un modello già sperimentato nelle aree montane di Austria e Germania.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
3 – Interventi per gli anziani	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	QUALIFICAZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' RESIDENZIALI PER LE PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI (4.5.1)
3 – Interventi per gli anziani	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	REALIZZAZIONE DI PROGETTI ANCHE INNOVATIVI PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI E POLITICHE DI COMUNITÀ (4.5.2)

IL BILANCIO DI GENERE, L'APPROCCIO AL BENESSERE E LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO (4.6)

Indirizzo Strategico: WELFARE VITA E DIRITTI: VIVERE A BELLUNO (4)
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Agenda 2030: Goal 5 “Parità di genere”
Goal 8 “Lavoro dignitoso e crescita economica”

Uno dei documenti che l'Amministratore si impegna a realizzare sarà il “Bilancio di genere”, uno strumento di rendicontazione grazie al quale analizzare le scelte politiche e gli impegni economici in termini di benessere e qualità della vita degli uomini e delle donne. Il “Bilancio di genere” non è un bilancio in chiave di parità di genere, bensì è uno strumento atto a valutare gli effetti delle politiche comunali sulla cittadinanza nel suo insieme, in una prospettiva di equità centrata sulla persona. Previa l'individuazione delle necessarie risorse, l'Amministratore intende avviare nel biennio 2019-2020 un percorso in grado di portare alla redazione di un primo “Bilancio di genere” del Comune di Belluno. Si propone altresì di studiare un piane territoriale degli orari che abbia lo scopo di orientare il pubblico e il privato all'armonizzazione degli orari di lavoro di aperture degli uffici pubblici. Si ritiene infine utile istituire, se del caso in collaborazione con il mondo del volontariato, uno sportello donna quale punto di aggregazione di socialità e di assistenza psicologica.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
4 – Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	SOSTEGNO ALLE AZIONI PROMOSSE DA BELLUNO DONNA E ATTIVAZIONE SPORTELLO DONNA (4.6.1)
5 – Interventi per le famiglie	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	CONTRASTO ALLE DISPARITÀ DI GENERE E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO (4.6.2)

GENERATIVITA' (4.7)

Indirizzo Strategico: WELFARE VITA E DIRITTI: VIVERE A BELLUNO (4)
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Agenda 2030: Goal 10 “Ridurre le disuguaglianze”
Goal 11 “Città e comunità sostenibili”

La promozione di ambienti generativi incarna i principi di equità, trasparenza, prossimità al bisogno e soprattutto prevenzione anche attraverso servizi e infrastrutture che minimizzino i disagi.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
4 – Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE DI COMUNITA', WELFARE UNIVERSALISTICO, MISURE ASSISTENZIALI ED INVESTIMENTO IN POLITICHE DI PREVENZIONE DAL DISAGIO/MARGINALITA' (4.7.2)
6 – Interventi per il diritto alla casa	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE INCENTRATE SULLA VULNERABILITÀ ABITATIVA: PROGETTO GINESTRA E ALLOGGI SOCIALI (4.7.1)

BELLUNO, CAPOLUOGO NEL MERITO (5)

Belluno non è solo il capoluogo di una provincia montana di confine, ma anche soprattutto punto di riferimento regionale, nazionale e in alcuni casi europeo nell'innovazione nel campo dei servizi alla persona. Belluno oggi è capoluogo nel merito di questioni essenziali per i cittadini e soprattutto per coloro che domani lo saranno. Un ruolo consolidato e riconosciuto, come dimostrano le tante classifiche indipendenti sulla qualità della vita, che va ancor più valorizzato nella capacità di esprimere una visione strategica di sistema a livello locale.

PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLA CONFERENZA DEI SINDACI DELLA NUOVA ULSS DOLOMITI (5.1)

Indirizzo Strategico: BELLUNO, CAPOLUOGO NEL MERITO (5)
Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Agenda 2030: Goal 16 "Pace, giustizia e istituzioni solide"

La riforma regionale della sanità ha portato alla costituzione dell'azienda ULSS unica provinciale (L.R. 19/2016). In questa prospettiva si costituiranno la conferenza dei sindaci dell'azienda e il comitato dei sindaci di distretto, due separati organismi. Il comitato dei sindaci di distretto (che raggruppa i comuni già appartenenti alla preesistente ULSS n. 1) svolge in particolare le seguenti funzioni: elabora e approva il Piano di zona del Distretto, il piano locale per la non autosufficienza e il bilancio di parte sociale (preventivo e consuntivo del distretto).
La conferenza dei sindaci è tenuta ad assicurare "la necessaria armonizzazione" dei piani di zona vigenti e partecipa alla conferenza regionale per la programmazione sanitaria e socio-sanitaria. Premesso che le schede di dotazione ospedaliere sono valide fino al 31/12/2018, fin da subito il Comune di Belluno di impegnerà da un lato a concorrere alla formazione del piano di zona di distretto e dall'altro lato a valorizzare il ruolo dell'ospedale S. Martino quale ospedale di riferimento provinciale per le specialità medio-alte.

Obiettivi Operativi

Programma	Unità	Descrizione
7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE SANITARIA REGIONALE VALORIZZAZIONE DELL'OSPEDALE SAN MARTINO (5.1.1)
7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA	POTENZIAMENTO DELLA RETE SOCIO ASSISTENZIALE TERRITORIALE (5.1.2)

La rendicontazione degli obiettivi strategici sarà effettuata attraverso un report annuale sullo Stato di Attuazione dei programmi e con la Relazione di fine mandato amministrativo.

2.2 Performance

Elemento fondante dell'azione amministrativa di ogni ente è la performance che misura e valuta le prestazioni della struttura, degli ambiti e delle aree e dei singoli dipendenti garantendo la trasparenza degli indicatori, dei metodi e dei risultati della valutazione.
Il ciclo di gestione della performance, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, si realizza attraverso i seguenti elementi cardine:
a) programmazione degli obiettivi, sulla base di indicatori chiari, precisi, facilmente comprensibili;
b) pianificazione finanziaria, che connette gli obiettivi prefissati alle risorse ad essi destinate;
c) monitoraggio periodico per l'attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;
d) misurazione e la valutazione annuale del rendimento individuale e delle aree organizzative.
L'amministrazione indirizza l'azione amministrativa approvando gli obiettivi strategici triennali dai quali derivano gli obiettivi operativi annuali e pluriennali e gli obiettivi di gestione annuali.
Gli obiettivi operativi e gli obiettivi di gestione sono associati ad indicatori volti a misurare il grado di attuazione degli stessi e la conseguente la capacità di soddisfare i bisogni e gli interessi dei destinatari dell'azione amministrativa.

Il quadro normativo di riferimento è dato dall'articolo 45 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lett. b) del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm., che collega la *performance* organizzativa "*all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione"*.
Gli artt. 8 e 9 del d.lgs. n. 150/2009, nel testo novellato, definiscono rispettivamente gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

La performance organizzativa esprime il risultato che un' intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi dell'ente ed è valutata in termini di grado di attuazione delle strategie e dei programmi, stato di salute dell'amministrazione, efficienza nell'impiego delle risorse, impatto effettivamente generato sul territorio dalle politiche del Comune, qualità dei servizi erogati, soddisfazione dei bisogni dei cittadini, ed è calcolata sulla base di indicatori generali di performance, definiti annualmente nel PEG-Piano delle performance.

Il piano esecutivo di gestione per il triennio 2022/2024, il piano dettagliato degli obiettivi e la performance 2022 sono stati approvati con delibera di giunta comunale n. 43 del 14/03/2022 e integrati con delibere di giunta comunale n. 55 del 28/03/2022, n. 78 del 21/04/2022 e n.141 del 13/06/2022

Con delibera di giunta comunale n. 28 del 15/02/2021 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance anno 2021, confermato per l'anno 2022 con la delibera di giunta comunale n. 19 del 31/01/2022.

COMUNE DI BELLUNO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI-PERFORMANCE 2022

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – OBIETTIVI DI ORGANIZZAZIONE (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)										
cod ob operativo	cod procedura	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	tipologia indicatore	TARGET INDICATORE	risorse umane	SCADENZE
1405	ORG_SEG_01_22 ORG _PL_01_22 ORG_AVV_01_22 ORG_AG_01_22 ORG_TGT_01_22 ORG_RSP_01_22	**Rendere operativo il gruppo di coordinamento delle posizioni organizzative**	15	15	Effettuare a cadenza almeno bimestrale incontri del gruppo di lavoro con invio semestrale di proposte alla conferenza dei dirigenti e/o alla giunta secondo competenza, anche su problematiche indicate dall' amministrazione o dal segretario . Il coordinamento avviene a cura della posizione organizzativa dell' area Cultura, Sirp	Il gruppo avrà per l'ente il valore aggiunto di: - far circolare le buone prassi implementate da singoli settori; -agevolare collaborazioni tra i diversi ambiti; -promuovere la conoscenza reciproca e in generale dei servizi svolti dall'ente; -migliorare l'ormai logorato senso di appartenenza all'ente comune di Belluno	EFFICACIA	100%	l'obiettivo coinvolge tutte le P. O	31/12/22
1405	ORG_SEG_02_22 ORG_PL_02_22 ORG_AVV_02_22 ORG_AG_02_22 ORG_TGT_02_22 ORG_RSP_02_22	**Effettuare almeno una riunione bimestrale con i dipendenti per area**	25	5	Fase 1:Il coordinatore di ambito, anche delegando questo questo compito alla posizione organizzativa, organizza almeno una riunione ogni due mesi con tutti i dipendenti dell'area, fissando un calendario annuale degli incontri entro il 28.03.22	Aumentare la comunicazione fra dipendenti per cercare di risolvere questioni di contenuto o di processo di competenza dell'area o aggiornare su eventuali progetti a cui si partecipa come ufficio.	EFFICACIA	100%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
				5	Fase2: I dipendenti, le PO ed i coordinatori di ambito dovranno proporre alla persona deputata ad organizzare detti incontri gli argomenti da trattare entro 5 giorni dalla data prevista .Fra gli argomenti da trattare ci dovrà essere necessariamente l' illustrazione degli obiettivi e il loro monitoraggio.					
				5	Fase 3: Inviare a tutti i dipendenti dell'area l'O.d.g. almeno due giorni prima dell'incontro, stabilendo i tempi massimi della riunione.					
				10	Fase 4: Redigere il verbale dell' incontro che sarà conservato in una cartella condivisa, evidenziando gli argomenti trattati, le conclusioni, le problematiche rimaste aperte e le attività da porre in essere per la loro risoluzione					
1450	ORG_SEG_03_22 ORG_PL_03_22 ORG_AVV_03_22 ORG_AG_03_22 ORG_TGT_03_22 ORG_RSP_03_22	**Equilibrio strutturale di parte corrente**	10	10	Adottare tutte le misure necessarie affinchè sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)" rispetto all'esercizio precedente	Responsabilizzare tutta la struttura comunale sugli obiettivi di bilancio	EFFICIENZA	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
1450	ORG_SEG_04_22 ORG_PL_04_22 ORG_AVV_04_22 ORG_AG_04_22 ORG_TGT_04_22 ORG_RSP_04_22	**Residui passivi delle spese correnti**	10	10	Adottare tutte le misure necessarie affinchè sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)" rispetto all'esercizio precedente	Responsabilizzare tutta la struttura comunale sugli obiettivi di bilancio	EFFICIENZA	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
1450	ORG_SEG_05_22 ORG_PL_05_22 ORG_AVV_05_22 ORG_AG_05_22 ORG_TGT_05_22 ORG_RSP_05_22	**Tempestività di riscossione delle entrate proprie**	10	10	Adottare tutte le misure necessarie affinchè sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate" rispetto all'esercizio precedente	Responsabilizzare tutta la struttura comunale sugli obiettivi di bilancio	EFFICIENZA	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
1406	ORG_SEG_06_22 ORG_PL_06_22 ORG_AVV_06_22 ORG_AG_06_22 ORG_TGT_06_22 ORG_RSP_06_22	**Implementazione del software del trattamento dati personali**	20	10	Azione 1: Continuare ad implementare i dati nel portale della privacy , con riferimento in particolare alla durata di conservazione degli atti	Raccogliere in un unico contenitore tutta la documentazione e adempiere in modo sistematico agli obblighi di legge in materia di privacy	EFFICIENZA	90,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
				5	Azione 2:Verificare l'implementazione o aggiornamento dei dati contenuti nella piattaforma entro il 30/04/22, il 30/07/22 e 30/09/22 e produrre una breve relazione al segretario relativa ai risultati ottenuti (segreteria generale)					30/04/22 30/07/22 30/09/22
				5	Azione 3: Stampa del registro dei trattamento dei dati e verifica congruità e completezza dei dati inseriti dalle singole aree entro il 30/11/22					30/11/22
1405	ORG_SEG_07_22 ORG_PL_07_22 ORG_AVV_07_22 ORG_AG_07_22 ORG_TGT_07_22 ORG_RSP_07_22	**Monitoraggio rilevazione della soddisfazione degli stakeholder**	10	5	Fase 1: Ogni ambito individua un servizio ulteriore rispetto a quelli fino ad ora oggetto di indagine, rispetto al quale attivare la rilevazione degli stakeholder entro il 30.04.21; la rilevazione avverrà a mezzo web in amministrazione trasparente nel rispetto dello standard di domande predisposto per gli altri servizi in rilevazione. I dipendenti del servizi oggetto di indagine hanno il compito di promuovere, con gli strumenti che riterranno più opportuni, la compilazione del questionario di rilevazione da parte degli utenti.	Oltre che un adempimento di legge , la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti è uno strumento utile per avere indicazioni circa i bisogni degli utenti e proporre obiettivi per l' anno seguente	EFFICIENZA	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	30/04/22
				5	Fase 2: Elaborazione da parte del SIRP dei dati raccolti al 31.12.22 e trasmissione alla giunta dei risultati entro il 31.01.23					31/12/22
			100							

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– SEGRETARIO GENERALE Francesco Pucci (dg n 43 del 14/03/22, n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
area	**codice ob operativo**	**codice procedura**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET indicatore**	**SETTORIALE/ INTERSETTORIALE**	**SCADENZE**
segretario generale	1405	OIV_SEG_01_21	**Sostituzione coordinatore di ambito**	30	30	Garantire la gestione ordinaria e perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'ambito per il quale agisce in qualità di sostituto nei casi di assenza di durata superiore a 30 giorni consecutivi	Garantire continuità dell'azione amministrativa	EFFICACIA	100%	100%		fine incarico
	1451	OIV_SEG_02_22	**Nomina brocker assicurativo dell'Ente per assistenza, gestione gare e consulenze assicurative.**	5	5	Fase 1: Supporto al coordinatore di ambito nella predisposizione del capitolato d'oneri per incarico di broker assicurativo	Razionalizzazione delle coperture assicurative del comune e dei premi	EFFICACIA	100%	100%	economato	30/09/22
	1426	OIV_SEG_03_22	**Definire ed adottare le azioni giudiziali e stragiudiziali in attuazione dell'ordinanza 18/11/2021 del Tribunale di Belluno - Giudice dell'esecuzione al fine di ottenere il rilascio dell'immobile di cui alla concessione area demaniale (rogito 5.10.2006) in attuazione del piano particolareggiato ex concerie colle**	5	1,65	Fase 1: Entro il 31.01.22 costituzione avanti al Tribunale di Belluno nell'eventuale fase avviata da controparte di reclamo avverso l'ordinanza del Giudice dell'esecuzione 18/11/2021	Rispetto della convenzione urbanistica sottoscritta nel 2006 al fine di ottenere comunque delle somme da destinare a beni o servizi pubblici o comunque la tutela del credito comunale	EFFICACIA	33,00%	100,00%	avvocatura civica	31/01/22
					2,5	Fase 2: Entro il 30.6.22 costituzione avanti al Tribunale di Belluno ex art. 616 e 624 c.p.c nell'instaurando giudizio di merito conseguente all'ordinanza cautelare del giudice dell'esecuzione 18/11/2021 di cui sopra			50,00%			30/06/22
					0,85	Fase 3: Entro il 31.12.2022 da definire a seconda dei provvedimenti giurisdizionali adottati dal Tribunale di Belluno nei procedimenti giurisdizionali indicati nelle fasi precedenti			17,00%			31/12/22
	1468	OIV_SEG_04_22	**In qualità di sostituito del coordinatore di ambito: Prosecuzione delle attività per l'affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico Modificato con dg 141/22**	40	5	Fase 1: Entro il 28.02.22 ricognizione e verifica dei terreni di proprietà privata ulteriori rispetto a quelli di proprietà dell'attuale ditta proprietaria degli impianti di risalita, invio ai relativi proprietari delle proposte di locazione per durata pari alla futura concessione di servizio degli impianti o delle proposte di acquisizione.	Soddisfare la richiesta di parte della cittadinanza, fatta propria anche dal consiglio comunale, di acquisire all'ente comunale la proprietà degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico ai fini del rilancio turistico del colle.	EFFICACIA	13%	100%		28/02/22
					5	Fase 2: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno per la predisposizione del piano tecnico-estimativo relativo agli interventi di manutenzione e di eventuale innovazione/sostituzione degli impianti di risalita e dei beni ad essi funzionali o pertinenti, nonchè del capitolato tecnico speciale per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13%			15/03/22
					5	Fase 3: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno di advisor/supporto al RUP per la predisposizione della documentazione amministrativa, economica e finanziaria per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13%			15/03/22
					5	Fase 4: Definizione rapporti per stipula contratti di compravendita/ locazioni / servitù entro il 20.04.22			13%			20/04/22
					10	Fase 5: Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di gara da parte della società incaricata, predisposizione di proposta di delibera di giunta di approvazione delle condizioni della gara per la concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			25%			30 gg
					5	Fase 6: Entro 20 giorni dalla data di esecutività della delibera di giunta di cui alla fase 4, approvazione della determinazione a contrarre e della documentazione di gara da inviare alla SUA di Vicenza per la predisposizione e pubblicazione del bando di gara.			13%			20 gg
					5	Fase 7: Nomina della commissione di gara entro 7 giorno dalla data di scadenza della pubblicazione dei bando			13%			7 gg
	1405	OIV_SEG_05_22	**Progetto stress da lavoro correlato**	5	5	Fase 1: Collaborare con l'area personale per la comunicazione ai dirigenti e da loro ai dipendenti dei principali risultati della valutazione approfondita dello stress lavoro correlato entro il 30.04.22 e raccogliere eventuali osservazioni entro il 31.05.22	Promuovere e migliorare il benessere organizzativo attraverso la valutazione del rischio stress-lavoro correlato	EFFICACIA	100%	100%		30/04/22 31/05/22
					0	Fase 2: Effettuazione di almeno un incontro congiunto tra gruppo di lavoro progetto stress da lavoro correlato e CUG entro il 30.06.2022 (area personale)			0%		Area personale	30/06/22
					0	Fase 3: Produzione di una relazione alla giunta con indicazioni concrete su come fronteggiare i fattori risultanti a maggior rischio di stress lavoro correlato nel Comune, sentito il CUG, i dirigenti e il segretario entro il 31.12.22 (area personale)			0%			31/12/22
	1405	OIV_SEG_06_22	**Raggiungimento degli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità Inserito con dg 141/22**	15	15	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.22	Garantire il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa per le aree di diretta responsabilità (art. 6 del dl n. 80/21)	EFFICACIA	90%	90%		31/12/22
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA SEGRETERIA GENERALE e AREA SISTEMI INFORMATICI – Coordinatore Francesco Pucci (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob operativo	codice procedura SERV_	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE
segreteria generale	1405	SERV_SEG_01_22	**Subentro del nuovo sindaco: scarto e fascicolazione documentazione**	10	4	Fase1: Scarto dei documento non originali di pratiche concluse entro 45 gg dalla data di indizione dei comizi elettorali	Facilitare la consultazione ed il subentro del nuovo sindaco relativamente ai progetti e alle procedure non ancora conclusi	EFFICACIA	42,00%	100%		45gg
					3	Fase 2: Smistamento dei documenti originali di pratiche concluse agli uffici competenti entro 45 gg dalla data di indizione dei comizi elettorali			29,00%			45gg
					3	Fase 3: Fascicolazione dei documenti relative alle pratiche ancora in corso entro 45 gg dalla data di indizione dei comizi elettorali			29,00%			45gg
	1405	SERV_SEG_03_22	**Garantire il passaggio di consegne dell'ufficio contratti a seguito collocamento a riposo del dipendente assegnato Modificato con dg 141/22**	10	3	Fase 1: Predisporre un elenco dettagliato degli adempimenti dell'ufficio contratti specificando le singole fasi del procedimento entro il 31.03.22	Assicurare continuità nella gestione del servizio	EFFICACIA	30,00%	100%		31/03/22
					4	Fase 2: Garantire alla persona individuata per la sostituzione l'affiancamento e la necessaria formazione concordando preventivamente con il segretario generale un calendario di lavoro entro il 30/10/22			40,00%			30/10/22
					3	Fase 3: Predisporre quanto necessario per l'accreditamento della persona individuata per l'accesso a tutte le procedure interne ed agli applicativi di altre pubbliche amministrazioni entro il 31/12/22			30,00%			31/12/22
	1406	SERV_SEG_04_22	**Completare il lavoro di trasposizione sull'applicativo CARTO delle pratiche contenute nel vecchio applicativo SACE Modificato con dg 141/22**	10	10	Importazione del rimanente 20% delle pratiche che sussistono su mappali che hanno avuto frazionamenti catastali e che hanno le indicazioni catastali espresse.	Agevolare il lavoro dell'Area SUE-SUAP-attività economiche nella ricerca delle pratiche	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100%	100%		31/12/22
	1405	SERV_SEG_05_22	**Garantire il supporto degli uffici per l'insediamento del nuovo Consiglio comunale e della nuova Giunta Modificato con dg 141/22**	15	7	Azione1: Consegna e illustrazione ai nuovi eletti della normativa dei regolamenti comunali disciplinanti l'attività degli organi politici, con relativa documentazione da utilizzare (interrogazioni, mozioni etc) entro 110 giorni dalla convalida degli eletti	Rendere più efficiente il rapporto di collaborazione con gli uffici della Segreteria e ridurre la circolazione di documenti cartacei	EFFICACIA	46,00%	100%		110gg
					4	Azione 2: Consegnare modulistica e illustrazione delle norme e regolamenti disciplinanti i permessi e le missioni per conto dell'ente, nonché la documentazione da consegnare per adempiere agli obblighi di legge in materia di amministrazione trasparente, entro 110 giorni dalla convalida degli eletti			27,00%			110gg
					4	Azione 3: Illustrare le procedure informatiche in uso per la consultazione degli atti, entro 110 giorni dalla convalida degli eletti			27,00%			110gg
	1406	SERV_SEG_06_22	**Completare l'inserimento dei dati nel portale della privacy e utilizzo in via definitiva dello strumento informatico messo a disposizione**	10	6	Azione 1: Verificare l'implementazione o aggiornamento dei dati contenuti nella piattaforma entro il 30/04/22, il 30/07/22 e 30/09/22 e produrre una breve relazione al segretario relativa ai risultati ottenuti	Raccogliere in un unico contenitore tutta la documentazione e adempiere in modo sistematico agli obblighi di legge in materia di privacy		60,00%	100%	tutti gli ambiti	30/04/22 30/07/22 30/09/22
					4	Azione 2: Stampa del registro dei trattamento dei dati e verifica congruità e completezza dei dati inseriti dalle singole aree entro il 30/11/22			40,00%			30/11/22
	1409	SERV_SEG_07_22	**Attività di monitoraggio all'interno del progetto di riqualificazione urbana 1 "Progetto Belluno"**	10	7	Fase 1: Implementare il software per la raccolta dei dati del sistema di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi rispettivamente entro il 31/01/22 31/07/22 30/06/22 e 3112/22	Ottenere il riconoscimento del contributo e la sua erogazione	EFFICACIA/ EFFICIENZA	70,00%	100%		31/01/22 30/06/22 31/07/22 31/12/22
					3	Fase 2: Funzione di supporto al responsabile di progetto per la redazione delle relazioni di monitoraggio entro i termini sopra specificati e per le richieste alla presidenza del consiglio			30,00%			

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA SEGRETERIA GENERALE e AREA SISTEMI INFORMATICI – Coordinatore Francesco Pucci (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	codice ob operativo	**codice procedura SERV_**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	PESO	peso fase	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**SETTORIALE / INTERSETTORIALE**	**SCADENZE**
	1405	SERV_SEG_08_22	**Rendicontazione delle spese elettorali - elezioni comunali**	10	6	Fase 1: Illustrare ai rappresentanti di lista gli adempimenti da porre in essere per la rendicontazione delle spese elettorali anche attraverso apposita modulistica entro 20 giorni dalla riunione presso la corte di appello	adempiere ad un obbligo di legge	EFFICACIA	60%	100%		20gg
					2	Fase 2: Predisporre appositi contenitori organizzati su base di lista nei quali inserire le dichiarazioni/documenti trasmessi dai vari candidati			20%			2g dalla consegna
					2	Fase 3: Sollecito consegna dichiarazioni/documenti da parte dei candidati e consegna alla Corte di appello del materiale			20%			nei tempi ritenuti utili ai fini di rispettare la scadenza
	1405	SERV_SEG_09_22	**Gestione dei lavoratori di pubblica utilità**	10	7	Azione 1: Gestire il servizio di triage nella sede municipale di via Mezzaterra con l'assegnazione di LPU ed in mancanza, accordandosi direttamente con i dipendenti individuati dal segretario generale	Garantire la continuità del servizio di triage	EFFICACIA	70,00%	100%		31/12/22
					3	Azione 2: Predisporre, far firmare agli LPU e archiviare i provvedimenti di autorizzazione al trattamento dei dati		EFFICACIA	30,00%			31/12/22
	1406	SERV_SEG_10_22	**Aggiornamento tecnologico della procedura dei contratti**	10	10	Installazione, configurazione e avviamento della nuova procedura web "Gestione Contratti elettronici" della ditta ADS e migrazione dei dati dall'attuale applicativo basato su Lotus Notes entro il 31.12.22.	Aggiornamento evolutivo del software per la gestione dei contratti elettronici. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web. Integrazione con gli applicativi di atti, protocollo, firma elettronica e conservazione documentale in uso presso il Comune. Nessun limite operativo nella gestione delle utenze.	EFFICACIA	100%	100%	servizi Informatici	31/12/22,
	1405	SERV_SEG_11_22	**Progetto stress da lavoro correlato**	5	5	Fase 1: Collaborare con l'area personale per la comunicazione ai dirigenti e da loro ai dipendenti dei principali risultati della valutazione approfondita dello stress lavoro correlato entro il 30.04.22 e raccogliere eventuali osservazioni entro il 31.05.22	Promuovere e migliorare il benessere organizzativo attraverso la valutazione del rischio stress-lavoro correlato	EFFICACIA	100%	100%		30/04/22 31/05/22
					0	Fase 2: Effettuazione di almeno un incontro congiunto tra gruppo di lavoro *progetto stress da lavoro correlato* e CUG entro il 30.06.2022 (area personale)			0%		Area personale	30/06/22
					0	Fase 3:Produzione di una relazione alla giunta con indicazioni concrete su come fronteggiare i fattori risultanti a maggior rischio di stress lavoro correlato nel Comune, sentito il CUG, i dirigenti e il segretario entro il 31.12.22 (area personale)			0%			31/12/22
			Totale	**100**								
AREA	codice ob operativo	**codice procedura SERV_**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	PESO	peso fase	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**SETTORIALE / INTERSETTORIALE**	**SCADENZE**
	1406	SERV_SI_01_22	**Redazione del Piano Triennale per l'informatica del Comune di Belluno**	10	5	Fase 1: Predisporre informativa di Giunta con proposta di Piano Triennale per l'informatica entro il 30.04.22.	Dotare l'ente di un documento di indirizzo strategico che definisca le linee operative di sviluppo della parte informatica, declinando a livello comunale l'elenco di azioni esplicitate dal "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023".	EFFICACIA	50%	100%		30/04/22
					5	Fase 2: Approvazione del Piano Triennale per l'informatica entro il 30.11.22.			50%			30/11/22
	1406	SERV_SI_03_22	**Revisione straordinaria dei PC desktop**	10	10	Aggiornamento straordinario dei PC desktop (compatibilmente con le forniture di nuovi PC) o potenziamento dei PC esistenti, con contestuale passaggio a Windows 10 o superiore e aggiornamento dei software applicativi.	Eliminare dalla rete possibilmente tutti i PC con Windows 7, il cui supporto tecnico è terminato e pertanto non è più possibile ottenere i necessari aggiornamenti di sicurezza. Eliminare le falle di sicurezza dovute all'uso di software applicativi non aggiornati.	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22
	1406	SERV_SI_04_22	**Realizzazione infrastruttura di rete di palazzo Crepadona**	12	12	Predisposizione della rete informatica di palazzo Crepadona e collegamento della stessa alla rete comunale entro il 31.12.22.	Consentire la piena operatività informatica di palazzo Crepadona.	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22
	1406	SERV_SI_05_22	**Revisione della connettività tra le sedi comunali tramite rete Open Fiber**	8	8	Progettazione e progressiva attuazione della connettività tra le sedi comunali tramite la rete Open Fiber, nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra Comune e Open Fiber per la realizzazione di infrastrutture dati ad alta velocità sul territorio comunale entro il 31.12.22	Progressiva attuazione di una nuova rete dati che collegherà tutti i palazzi comunali tramite una infrastruttura in fibra ottica gestita e monitorata da Open Fiber, con conseguente miglioramento delle prestazioni e dell'affidabilità della rete.	EFFICACIA	60%	60%		31/12/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA SEGRETERIA GENERALE e AREA SISTEMI INFORMATICI – Coordinatore Francesco Pucci (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	codice ob operativo	**codice procedura SERV_**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	PESO	peso fase	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**SETTORIALE / INTERSETTORIALE**	**SCADENZE**
servizi informatici	1406	SERV_SI_06_22	**Migrazione servizi nell'ambiente cloud del SAD Belluno, nell'ambito del bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale"**	10	10	Migrazione nel cloud predisposto dal SAD Belluno di alcuni servizi applicativi attualmente ospitati presso il datacenter del Comune entro il 31.12.22, secondo il "Piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AgID" del Comune di Belluno.	Progressiva dismissione del datacenter del Comune, come previsto dal "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023" di AgID. Miglioramento dei livelli di servizio, affidabilità e sicurezza informatica.	EFFICACIA	80%	80%		31/12/22
	1465	SERV_SI_07_22	**Consolidamento del sistema di pagamenti elettronici pagoPA attraverso l'utilizzo del portale DePag**	8	8	Supporto alla transizione verso il sistema pagoPA in modo che il numero di transazioni pagoPA nel 2022 sia maggiore del numero delle transazioni nel 2021 su almeno il 50% dei servizi di pagamento attivati. Attivazione di eventuali nuove tipologie di pagamenti in accordo con l'Area Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale entro il 31.12.22.	Progressiva gestione degli incassi tramite pagoPA, come previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 di AgID. Riconciliazione automatica degli incassi. Multicanalità integrata a livello nazionale con trasparenza dei costi delle commissioni. Uniformità dell'avviso cartaceo e possibilità di avvisare il cittadino digitalmente sui canali che preferisce. Semplicità e velocità del processo di pagamento.	EFFICACIA	100%	100%	Area Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale	31/12/22
	1465	SERV_SI_08_22	**Pagamento online tramite pagoPA delle multe relative a violazioni al codice della strada.**	12	12	Integrazione con MyPay del portale web per la visualizzazione delle multe relative a violazioni al codice della strada, al fine di consentire il pagamento delle stesse tramite pagoPA entro il 31.12.22.	L'utente potrà visualizzare sul portale https://belluno.multeonline.it le multe relative a violazioni al codice della strada ed effettuarne il pagamento direttamente online tramite il sistema pagoPA.	EFFICACIA	100%	100%	Area Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale, Polizia Locale	31/12/22
	1406	SERV_SI_09_22	**Aggiornamento tecnologico della procedura dei contratti**	12	12	Installazione, configurazione e avviamento della nuova procedura web "Gestione Contratti elettronici" della ditta ADS e migrazione dei dati dall'attuale applicativo basato su Lotus Notes entro il 31.12.22.	Aggiornamento evolutivo del software per la gestione dei contratti elettronici. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web. Integrazione con gli applicativi di atti, protocollo, firma elettronica e conservazione documentale in uso presso il Comune. Nessun limite operativo nella gestione delle utenze.	EFFICACIA	100%	100%	Segreteria Generale	31/12/22
	1406	SERV_SI_10_22	**Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie**	8	8	Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie, tramite valutazione comparativa tra Civilia Next SUE dell'attuale fornitore Dedagroup, Lizard GPE della Regione Veneto ed eventuali altri software applicativi. Comunicazione alla Giunta della valutazione comparativa, del software selezionato e di un possibile cronoprogramma di migrazione entro il 31.12.22.	Aver espletato quanto necessario per poter attivare dal 2023 il nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie, con contestuale migrazione in cloud dei relativi servizi applicativi. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web.	EFFICACIA	100%	100%	Area Edilizia, Area Urbanistica, SIT	31/12/22
	1406	SERV_SI_11_22	**Attività finalizzate alla presentazione delle candidature ai bandi PNRR dedicati alla transizione digitale Inserito con dg 141/22**	10	10	Presentazione delle candidature nei tempi previsti dai bandi PNRR (bando cloud: 22/07/2022, tutti gli altri bandi: 02/09/2022)	Reperire risorse economiche del PNRR per lo sviluppo del sistema informativo comunale	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100%	100%		22/07/22 02/09/22
				90								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA ORGANIZZATIVA AUTONOMA AVVOCATURA CIVICA – Avvocato Civico Paolo Vignola (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	cod ob operativo	codice procedura	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET indicatore**	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Avvocatura Civica	1426	OIV_AVV_01_22	**Definire ed adottare le azioni giudiziali e stragiudiziali in attuazione dell'ordinanza 18/11/2021 del Tribunale di Belluno - Giudice dell'esecuzione al fine di ottenere il rilascio dell'immobile di cui alla concessione area demaniale (rogito 5.10.2006) in attuazione del piano particolareggiato ex concerie colle**	30	10	Fase 1: Entro il 31.01.22 costituzione avanti al Tribunale di Belluno nell'eventuale fase avviata da controparte di reclamo avverso l'ordinanza del Giudice dell'esecuzione 18/11/2021	Rispetto della convenzione urbanistica sottoscritta nel 2006 al fine di ottenere comunque delle somme da destinare a beni o servizi pubblici o comunque la tutela del credito comunale	EFFICACIA	33,00%	100,00%	Segreterio generale	31/01/22
					15	Fase 2: Entro il 30.6.22 costituzione avanti al Tribunale di Belluno ex art. 616 e 624 c.p.c nell'instaurando giudizio di merito conseguente all'ordinanza cautelare del giudice dell'esecuzione 18/11/2021 di cui sopra			50,00%			30/06/22
					5	Fase 3: Entro il 31.12.2022 da definire a seconda dei provvedimenti giurisdizionali adottati dal Tribunale di Belluno nei procedimenti giurisdizionali indicati nelle fasi precedenti			17,00%			31/12/22
	1406	OIV_AVV_02_22	**Implementazione e aggiornamento archivio informatico Kleos- Avvocatura civica**	5	5	Entro il 31/12/2022 mantenere costantemente aggiornato Kleos inserendo il 100% di tutti i nuovi procedimenti giudiziari ed extragiudiziari (cause/consulenze/mediazione/negoziazione assistita, etc.) - obiettivo di mantenimento	Aggiornamento e implementazione dell'archivio informatico Kleos anche con l'inserimento nei campi a disposizione dei documenti relativi alle singole posizioni, con particolare riferimento al ricorso/documento introduttivo e al provvedimento/documento finale.	MANTENIMENTO	100,00%	100,00%		31/12/22
	1405	OIV_AVV_03_22	**Azioni di responsabilità**	30	20	Fase 1: Entro il 30.06.22 sostenere la posizione comunale avanti alla Sezione giurisdizionale per il Veneto nel procedimento di responsabilità erariale, promosso dalla Procura della Corte dei Conti avanti alla Sezione giurisdizionale per il Veneto, contro amministratori del Comune e di società comunale	Proseguimento dell'azione al fine di tutelare gli interessi patrimoniali dell'ente	EFFICACIA	67,00%	100,00%		30/06/22
					10	Fase 2: Entro il 31.12.22 , qualora la Sezione giurisdizionale depositi la sentenza di primo grado nel procedimento di cui sopra, l'Avvocatura civica predisporrà un'informativa di giunta per proporre le conseguenti azioni giurisdizionali da intraprendere			33,00%			31/12/22
	1405	OIV_AVV_04_22	**Procedure di mediazione e negoziazione assistita**	5	5	Assistere le Aree comunali competenti coinvolte in procedure di mediazione e negoziazione assistita	L'Ente partecipa alle procedure di mediazione e negoziazione assistita nei casi previsti dalla legge, con l'assistenza dell'Avvocato Civico, al fine di individuare eventuali possibili soluzioni conciliative/transattive a vantaggio dell'interesse pubblico ovvero evitare le sanzioni previste dalla legge in caso di mancata partecipazione	MANTENIMENTO	100,00%	100,00%		31/12/22
	1406	OIV_AVV_05_22	**Riorganizzazione organica archivio informatico Avvocatura civica**	15	5	Fase 1: Entro il 30.04.22 progettare l'intervento di ristrutturazione dell'archivio, che consta attualmente di due livelli: il primo ("V") di 37 cartelle (da "abbonamenti" a "telegram desktop", per complessivi n. 1650 file circa escludendo quelli contenuti nella cartella "biblioteca" sulla quale è stato effettuato e concluso il progetto di riordino nel corso del 2021. Il secondo ("V => avvocatura") di 47 cartelle (da "alta professionalità" a "Z.E"), per complessivi ulteriori n. 2000 file circa. Il progetto, biennale, consisterà nel riordino del primo livello nel 2022 e nel riordino del secondo livello nel 2023, sulla base delle modalità definite con il progetto di intervento.	Riordino della documentazione presente all'interno dell'archivio informatico dell'Avvocatura Civica al fine di facilitare il reperimento del materiale archiviato, eliminare duplicazioni e sovrapposizioni di argomenti/documenti. Progetto biennale.	EFFICACIA	33,00%	100,00%		30/04/22
					10	Fase 2: Aver effettuato il riordino complessivo primo livello entro il 31.12.2022.			67,00%			31/12/22
	1405	OIV_AVV_06_22	**Verifica procedimenti giudiziari precedenti l'istituzione dell'Avvocatura Civica sia per quanto riguarda lo stato di avanzamento dei contenziosi sia in relazione ad eventuali pagamenti ancora dovuti Modificato con dg 141/22**	15	7	Azione 1: Ricognizione di tutti i residui passivi di competenza relativi alle annualità che precedono l'istituzione dell'Avvocatura Civica al fine di definire la loro cancellazione o il mantenimento entro il 31.08.22.	Preso atto della sussistenza di procedimenti non ancora definiti o sospesi, relativi al periodo precedente all'istituzione dell'Avvocatura Civica, procedere al riordino e alla sistemazione definitiva in materia sia di residui passivi che di causa da definire	EFFICACIA	50,00%	100,00%	Area società partecipate controllo di gestione	31/08/22
					8	Azione 2: Ricognizione della cause ante istituzione dell'Avvocatura civica non concluse e prive di informazioni in aggiornamento: in caso positivo, contattare avvocato di controparte per procedere all'aggiornamento degli impegni o alla loro definizione.			50,00%			31/12/22
			Totale	100								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA ORGANIZZATIVA AUTONOMA POLIZIA LOCALE – Comandante Roberto Rossetti (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n. 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)													
AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	scadenze
polizia locale	1414	OIV_PL_01_22	**Controllo segnaletica prevista da art. 21 cds e dal disciplinare tecnico relativo agli schemi segnaletici, differenziati per categoria di strada, da adottare per il segnalamento temporaneo, dei cantieri stradali sulle strade comunali Modificato con dg 141/22**	30	3	Fase 1: In allegato alle ordinanze emesse inserire i piani segnaletici previsti dal D.M. del 10 luglio 2002 entro il 30/06/2022	Miglioramento della sicurezza della circolazione stradale, specie nelle ore notturne nei pressi dei cantieri aperti	EFFICACIA	10%	100%	servizi manutentivi strade	30/06/22
					6	Fase 2: Redazione (con i suggerimenti del servizio manutentivo) di una check list dei controlli da fare sul cantiere, da consegnare alla ditta esecutrice per adeguarsi alla normativa entro il 31/08/2022			20%			31/08/22
					6	Fase 3: organizzare almeno due incontri di formazione del personale entro il 31/08/2022			20%			31/08/22
					15	Fase 4: Controlli sulla base della check list predisposta di almeno 10 cantieri, possibilmente con la partecipazione del personale dell'area manutenzione strade			50%			31/12/22
	1414	OIV_PL_02_22	**Dotare i veicoli della polizia locale, quando condotti dal personale abilitato, del defibrillatore automatico**	20	12	Azione 1: Effettuare il corso di abilitazione ai dipendenti che avranno fornito la propria disponibilità (almeno 5) entro il 31/08/2022	Incremento del servizio reso dalla polizia locale al fine di migliorare il rapporto con la collettività e l'immagine dell'ente	EFFICACIA	60%	100%		31/08/22
					8	Azione 2: Acquistare i defibrillatori e metterli come dotazione dei veicoli entro il 30/11/2022			40%			31/12/22
	1414	OIV_PL_03_22	**Razionalizzazione della segnaletica verticale esistente nei centri abitati di Belluno e Cavarzano per eliminare quella sovrabbondante e/o inutile**	20	20	Individuazione ed eliminazione di almeno 20 pali e relativi segnali su di essi installati entro il 31.12.22	Migliorare la percezione della segnaletica esistente per una maggiore comprensione e rispetto delle prescrizioni, a vantaggio della sicurezza della circolazione	EFFICIENZA	100%	100%	servizi manutentivi strade	31/12/22
	1406	OIV_PL_04_22	**Avvio ufficio infortunistica con nuovo software**	30	30	Acquisire i dati dal precedente software ed utilizzare in tutte le sue funzioni il nuovo applicativo	Migliorare l'efficienza del servizio attraverso una diversa organizzazione e ripartizione delle competenze fra i servizi esterni (che non devono più seguire tutto l'iter dell'incidente rilevato) e quelli interni (che uniformano l'attività di ricostruzione e di archiviazione dei dati)	EFFICIENZA	100%	100%		31/12/22
			totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
TIPO OB.	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGHET INDICATORE	SETTORIALE/ INTERSETTORIALE	SCADENZE
OBIETTIVI INDIVIDUALI	1405	OIVPI_AG_01_22	**Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2022 e tempestività nella valutazione del personale**	20	20	Consegna relazione obiettivi 2022 entro il 20/01/2023 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2023	Favorire con tempestività la comunicazione in ordine ai risultati degli obiettivi assegnati e fornire le motivazioni poste alla base della valutazione	MANTENIMENTO	100,00%	100,00%		20/01/23 10/03/23
	1463	OIVPI_AG_02_22	**Prevenzione della corruzione:garantire il divieto per alcuni dipendenti di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (*pantouflage*) mediante inserimento di specifiche clausole nei contratti.**	25		I dirigenti dovranno inserire nei contratti di assunzione, nelle lettere d'invito, negli avvisi di gara, nei contratti di appalto le clausole che seguono:	Garantire la cultura della legalità nella gestione dei procedimenti evitando commistione di interesse con ditte terze	EFFICACIA		100,00%		31/12/22
					0	1) nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			0,00%			
					21	2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti inserire la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate)			84,00%			
					4	3) acquisire dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165 cessati dal servizio nel 2021, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (compreso il caso in cui abbiano reso pareri di qualsiasi genere nel corso dell'istruttoria di pratiche) per conto del Comune, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage			16,00%			
	1463	OIVPI_AG_03_22	**Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT**	20	15	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	75,00%	100,00%		31/12/22
					5	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato			25,00%			2gg verifica
	1406	OIVPI_AG_04_22	**Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT**	20	20	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	100,00%	100,00%		31/05/22 30/11/22
	1405	OIVPI_AG_05_22	**Raggiungimento degli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità Inserito con dg 141/22**	15	15	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.22	Garantire il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa per le aree di diretta responsabilità (art. 6 del dln. 80/21)	EFFICACIA	90%	90%		31/12/22
			Totale	**100**								
	1451	OIV_AG_02_22	**Nomina brocker assicurativo dell'Ente per assistenza, gestione gare e consulenze assicurative. Modificato con dg 141/22**	35	17,5	Fase 1: Predisposizione capitolato d'oneri per broker, d'intesa con segretario comunale entro 30.09.22	Razionalizzazione delle coperture assicurative del comune e dei premi	EFFICACIA/ EFFICIENZA	50,00%	100,00%	Segretario generale	30/09/22
					8,75	Fase 2: Individuazione broker con il criterio del massimo ribasso sulla percentuale dei compensi richiesti alle compagnie assicurative o agganciare compenso broker a risparmio polizze. Predisporre la determinazione di aggiudicazione entro 31.10.22			25,00%			31/10/22
					8,75	Fase 3: Stipula disciplinare incarico entro 31.12.22			25,00%			31/12/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
TIPO OB.	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGHET INDICATORE	SETTORIALE/ INTERSETTORIALE	SCADENZE
obiettivi di peg/pdo	1468	OIV_AG_03_22	**Prosecuzione delle attività per l'affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico Modificato con dg 141/22**	**55**	7,33	Fase 1: Entro il 28.02.22 ricognizione e verifica dei terreni di proprietà privata ulteriori rispetto a quelli di proprietà dell'attuale ditta proprietaria degli impianti di risalita, invio ai relativi proprietari delle proposte di locazione per durata pari alla futura concessione di servizio degli impianti o delle proposte di acquisizione.	Soddisfare la richiesta di parte della cittadinanza, fatta propria anche dal consiglio comunale, di acquisire all'ente comunale la proprietà degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico ai fini del rilancio turistico del colle.	EFFICACIA	13,33%	100,00%		28/02/22
					7,33	Fase 2: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno per la predisposizione del piano tecnico-estimativo relativo agli interventi di manutenzione e di eventuale innovazione/sostituzione degli impianti di risalita e dei beni ad essi funzionali o pertinenti, nonchè del capitolato tecnico speciale per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13,33%			15/03/22
					7,33	Fase 3: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno di advisor/supporto al RUP per la predisposizione della documentazione amministrativa, economica e finanziaria per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13,33%			15/03/22
					7,33	Fase 4: Definizione rapporti per stipula contratti di compravendita/locazioni/ servitù entro il 20.04.22			13,33%			20/04/22
					12,22	Fase 5: Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di gara da parte della società incaricata, predisposizione di proposta di delibera di giunta di approvazione delle condizioni della gara per la concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			22,22%			30 gg
					7,33	Fase 6: Entro 20 giorni dalla data di esecutività della giunta di cui alla fase 4, approvazione della determinazione a contrarre e della documentazione di gara da inviare alla SUA di Vicenza per la predisposizione e pubblicazione del bando di gara.			13,33%			20 gg
					6,11	Fase 7: Nomina della commissione di gara entro 7 giorno dalla data di scadenza della pubblicazione dei bando			11,11%			7 gg
	1466	OIV_AG_04_22	**Approvazione regolamento per la disciplina della raccolta delle firme fuori dalla sede municipale per soggetti impossibilitati a recarsi presso gli uffici**	10	7	Fase 1: Predisporre informativa entro il 30.05.22	Facilitare l'accesso ai servizi da parte dei soggetti con disabilità	EFFICACIA	70%	100,00%		30/05/22
					3	Fase 2: Predisporre regolamento e la proposta di delibera di atto di indirizzo da parte della giunta comunale entro il 30.06.22			30%			30/06/22
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	codice ob opeativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Servizi Generali	1405	SERV_SG_01_22	**Messi notificatori: Regolarizzazione notifiche anni 2020-2021 - scarico e controllo pagamenti notifiche effettuate Modificato con dg 141/22**	45	45	Scarico almeno ogni 15 giorni e controllo pagamenti notifiche effettuate e gestione tramite applicativo messi notificatori	Impostare in maniera costante il controllo dei pagamenti delle notifiche in modo da aver sempre chiara la situazione attuale e provvedere al sollecito del pagamento delle notifiche non pagate	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22
	1405	SERV_SG_02_22	**Protocollo: Controllo gestione flusso documentale Modificato con dg 141/22**	45	45	Estrazione a campione bimestrale di n. 50 protocolli. Controllo presa in carico-fascicolazione-allegati principali e verbalizzazione della verifica effettuata	Gestione corretta dei protocollo in cui si riscontrano degli errori e maggior consapevolezza della gestione del flusso documentale da parte degli operatori di protocollo	EFFICACIA/ EFFICENZA	100%	100%		30/06/22 31/12/22
	1405	SERV_SG_04_22	**Attivazione di postazione smart-working per gestione telefonate dei cittadini Inserito con dg 141/22**	10	10	Attivazione di postazione smart-working per gestione telefonate dei cittadini	Attivazione del servizio di smistamento chiamate dei cittadini in modalità smart-working garantendo la stessa qualità del servizio prestato in sede comunale	EFFICACIA	100,00%	100,00%		30/06/22
			Totale	**100**								
AREA	codice ob opeativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Servizi demografici	1449	SERV_SD_01_22	**Evasione sentenze di divorzio non processate con riferimento all'anno 2021**	18	18	Processare il 100% delle pratiche entro il 30.09.22	Adempiere obbligo di legge	EFFICACIA	100%	100%		30/09/22
	1449	SERV_SD_02_22	**Evasione annotazione stato civile non processate con riferimento all'anno 2021**	17	17	Processare almeno 30 pratiche entro il 30.09.22	Adempiere obbligo di legge	EFFICACIA	100%	100%		30/09/22
	1466	SERV_SD_03_22	**Approvazione regolamento per la disciplina della raccolta delle firme fuori dalla sede municipale per soggetti impossibilitati a recarsi presso gli uffici**	20	15	Fase 1: Predisporre informativa entro il 30.05.22	Facilitare l'accesso ai servizi da parte dei soggetti con disabilità	EFFICACIA	75%	100%		30/05/22
					5	Fase 2: Predisporre regolamento e la proposta di delibera di atto di indirizzo da parte della giunta comunale entro il 30.06.22			25%			30/06/22
	1449	SERV_SD_05_22	**Ripristino/rinnovo e adeguamento dei prodotti del paniere e mantenimento delle quotazioni minime per tutto il 2022.**	20	20	La pandemia covid-19 e la crisi economica in atto hanno costretto molte aziende locali di riferimento per la rilevazione territoriale dei prezzi al consumo a chiudere l'attività o a non commercializzare più determinati prodotti; è necessario quindi integrare e/o sostituire, attraverso una ricerca di mercato, le unità di rilevazione presenti nel piano di campionamento comunale al fine di ripristinare e/o ampliare le quotazioni previste da Istat.	Riallineare l'attività di rilevazione territoriale dei prezzi alle richieste di Istat inserite nel Piano Statistico Nazionale (PSN).	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22
	1449	SERV_SD_06_22	**Disciplina modalità di collocazione dei prodotti del concepimento in accordo con Aulss n. 1**	25	10	Fase1: Predisporre proposta di convenzione con l'Aulss n. 1 indirizzata a cremazione dei prodotti del concepimento entro il 31.07.2022	Adempimento obbligo di legge	EFFICACIA	40%	100%		31/07/22
					10	Fase 2: Entro 20 giorni dall'acquisizione del parere favorevole dell'Aulss predisporre informativa di giunta			40%			20gg
					5	Fase 3: Predisporre proposta di delibera di giunta comunale entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'informativa			20%			30gg
			Totale	**100**								
AREA	codice ob opeativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
	1451	SERV_EP_01_22	**Nomina brocker assicurativo dell'Ente per assistenza, gestione gare e consulenze assicurative.**	20	10	Fase 1: Predisposizione capitolato d'oneri per broker, d'intesa con segretario comunale entro 30.09.22	Razionalizzazione delle coperture assicurative del comune e dei premi	EFFICACIA/ EFFICIENZA	50%	100%	segretario generale	30/09/22
					5	Fase 2: Individuazione broker con il criterio del massimo ribasso sulla percentuale dei compensi richiesti alle compagnie assicurative o agganciare compenso broker a risparmio polizze. Predisporre la determinazione di aggiudicazione entro 31.10.22			25%			31/10/22
					5	Fase 3: Stipula disciplinare incarico entro 31.12.22			25%			31/12/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	**codice ob opeativo**	**codice procedura**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**settoriale / intersettoriale**	**SCADENZE**
Economato e provveditorato	1420	SERV_EP_02_22	**Acquisto arredi per la "Mediateca delle dolomiti "**	40	20	Fase 1: Elaborazione ed integrazione documenti trasmessi dall'area opere pubbliche entro il 15.03.22	Rendere fruibile quanto prima agli utenti gli spazi rinnovati di Palazzo Crepadona	EFFICACIA	50%	100%		15/03/22
					10	Fase 2: Invio documentazione alla Sua di Vicenza per la gara entro il 30.03.22			25%			30/03/22
					10	Fase 3: Invio eventuale documentazione integrativa entro 15 giorni dalla richiesta dalla SUA			25%			15gg
	1424	SERV_EP_03_22	**Acquisto arredi Scuola Gabelli**	40	20	Fase 1: Elaborazione ed integrazione documenti trasmessi dall'area opere pubbliche entro il 30.03.22	Garantire l'apertura delle scuole già dal prossimo anno scolastico	EFFICACIA	50%	100%		30/03/22
					10	Fase 2: Invio documentazione alla Sua di Vicenza per la gara entro il 15.04.22			25%			15/04/22
					10	Fase 3 : Invio eventuale documentazione integrativa entro 15 giorni dalla richiesta dalla SUA			25%			15gg
			Totale	**100**								
AREA	**codice ob opeativo**	**codice procedura**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**settoriale / intersettoriale**	**SCADENZE**
Patrimonio e Demanio	1452	SERV_PD_01_22	**Valorizzazione del bar presso il condominio "Le Torri" in Nevegal Modificato con dg 141/22**	**15**	5	Fase 1: Entro il 30.04.22 predisposizione proposta di deliberazione di giunta di approvazione degli indirizzi per la definizione del bando per la locazione con valorizzazione patrimoniale del bar presso il condominio "Le Torri" in Nevegal.	Consentire l'apertura di un nuovo esercizio pubblico in località Nevegal, con riqualificazione dell'immobile di proprietà comunale	EFFICACIA/ EFFICIENZA	33%	100%		30/04/22
					3	Fase 2: Entro il 31.07.2022 approvazione determinazione di affidamento incarico a professionista esterno per esecuzione delle operazioni di aggiornamento catastale (rilievo, restituzione planimetria in formato digitale cad, DOCFA).			20%			31/07/22
					3	Fase 3: Entro il 15.11.2022, e comunque dopo la conclusione dell'incarico catastale di cui alla fase 2, approvazione determinazione di affidamento incarico a professionista esterno per predisposizione attestato di prestazione energetica.			20%			15/11/22
					4	Fase 4: Entro il 15.12.2022 predisposizione proposta di determinazione di approvazione del bando per la locazione con valorizzazione patrimoniale del bar presso il condominio "Le Torri" in Nevegal.			27%			15/12/22
	1451	SERV_PD_02_22	**Esbosco forzoso per schianti da vento avvenuti negli anni 2018 e 2020 – Alienazione lotto boschivo in loc. Sambuga**	10	10	Entro il 30/05/2022 approvazione con determinazione dirigenziale di avviso di asta pubblica per l'alienazione di un lotto boschivo di circa mc 2000 in loc. Sambuga.	Prosecuzione attività di pulizia e sistemazione del territorio comunale boscato a seguito di eventi meteorologici avversi verificatisi negli anni 2018 e 2020.	MANTENIMENTO	100%	100%		30/05/22
	1452	SERV_PD_03_22	**Alienazione eredità repertorio n. 135845 atto notaio Osnato Modificato con dg 78/2022 E dg 141/22**	10	10	Entro 10 giorni dal ricevimento del CDU e dal ricevimento da parte dell'Ambito tecnico – area manutenzione fabbricati e impianti delle indicazioni relative agli impianti presenti e agli eventuali interventi necessari ai fini dell'adeguamento alle vigenti norme in materia, predisporre proposta di determina dirigenziale per l'approvazione dello schema di avviso d'asta pubblica con temine per la presentazione delle offerte non oltre 60 giorni dalla pubblicazione	Vendita del fabbricato per poter disporre della somma in bilancio	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100%	100%	area manutenzione fabbricati ed impianti	10gg
	1452	SERV_PD_04_22	**Valorizzazione del bar e locali limitrofi nei pressi del parco "Arcobaleno" e del bocciodromo in Via Castellani – loc. Cavarzano Modificato con dg 141/22**	**15**	5	Fase 1: Entro 15 giorni dall'acquisizione di specifico progetto di fattibilità tecnico-economica dall'area manutenzione fabbricati e impianti, predisposizione di informativa alla giunta con ricognizione della situazione giuridica dell'immobile (bar e locali limitrofi) nonché ricognizione dello stato di fatto degli interventi/lavori necessari.	Consentire l'apertura di un nuovo esercizio pubblico in località Cavarzano, con riqualificazione dell'immobile di proprietà comunale	EFFICACIA/ EFFICIENZA	33%	100%	Ambito tecnico- area manutenzione fabbricati e impianti per la fase 1	15gg
					5	Fase 2: Entro il 15/11/2022 predisposizione proposta di deliberazione di giunta di approvazione degli indirizzi per la definizione del bando per la locazione con valorizzazione patrimoniale del bar nei pressi del parco "Arcobaleno" in loc. Cavarzano			33%			15/11/22
					5	Fase 3:Entro il 31/12/2022 predisposizione proposta di determinazione di approvazione del bando per la locazione con valorizzazione patrimoniale del bar nei pressi del parco "Arcobaleno" in loc. Cavarzano			34%			31/12/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	**codice ob opeativo**	**codice procedura**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**settoriale / intersettoriale**	**SCADENZE**
	1468	SERV_PD_05_22	**Prosecuzione delle attività per l'affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico Modificato con dg 141/22**	**50**	6,67	Fase 1: Entro il 28.02.22 ricognizione e verifica dei terreni di proprietà privata ulteriori rispetto a quelli di proprietà dell'attuale ditta proprietaria degli impianti di risalita, invio ai relativi proprietari delle proposte di locazione per durata pari alla futura concessione di servizio degli impianti o delle proposte di acquisizione.	Soddisfare la richiesta di parte della cittadinanza, fatta propria anche dal consiglio comunale, di acquisire all'ente comunale la proprietà degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico ai fini del rilancio turistico del colle.	EFFICACIA	13%	100%		28/02/22
					6,67	Fase 2: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno per la predisposizione del piano tecnico-estimativo relativo agli interventi di manutenzione e di eventuale innovazione/sostituzione degli impianti di risalita e dei beni ad essi funzionali o pertinenti, nonchè del capitolato tecnico speciale per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13%			15/03/22
					6,67	Fase 3: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno di advisor/supporto al RUP per la predisposizione della documentazione amministrativa, economica e finanziaria per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13%			15/03/22
					6,67	Fase 4: Definizione rapporti per stipula contratti di compravendita/locazioni /servitù entro il 20.04.22			13%			20/04/22
					11,11	Fase 5: Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di gara da parte della società incaricata, predisposizione di proposta di delibera di giunta di approvazione delle condizioni della gara per la concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			22%			30 gg
					6,67	Fase 6: Entro 20 giorni dalla data di esecutività della delibera di giunta di cui alla fase 4, approvazione della determinazione a contrarre e della documentazione di gara da inviare alla SUA di Vicenza per la predisposizione e pubblicazione del bando di gara.			13%			20 gg
					5,56	Fase 7: Nomina della commissione di gara entro 7 giorno dalla data di scadenza della pubblicazione dei bando			11%			7 gg
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22)

TIPO OB	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SCADENZE
Obiettivi individuali	1405	OIVPI_RSP_01_22	**Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2022 e tempestività nella valutazione del personale**	20	20	Consegna relazione obiettivi 2022 entro il 20/01/2023 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2023	Favorire con tempestività la comunicazione in ordine ai risultati degli obiettivi assegnati e fornire le motivazioni poste alla base della valutazione	MANTENIMENTO	50+50%	100%	20/01/23 10/03/23
	1463	OIVPI_RSP_02_22	**Prevenzione della corruzione: garantire il divieto per alcuni dipendenti di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (*pantouflage*) mediante inserimento di specifiche clausole nei contratti.**	25		I dirigenti dovranno inserire nei contratti di assunzione, nelle lettere d'invito, negli avvisi di gara, nei contratti di appalto le clausole che seguono:	Garantire la cultura della legalità nella gestione dei procedimenti evitando commistione di interesse con ditte terze	EFFICACIA		100%	31/12/22
					10,75	1) nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			43%		
					10	2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti inserire la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate)			40%		
					4,25	3) acquisire dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165 cessati dal servizio nel 2021, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (compreso il caso in cui abbiano reso pareri di qualsiasi genere nel corso dell'istruttoria di pratiche) per conto del Comune, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage			17%		
	1463	OIVPI_RSP_03_22	**Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT**	20	15	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	75%	100%	31/12/22
					5	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato			25%		2gg verifica
	1406	OIVPI_RSP_04_22	**Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT**	20	20	I dirigenti, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	100%	100%	31/05/22 30/11/22
	1405	OIVPI_RSP_05_22	**Raggiungimento degli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità Inserito con dg 141/22**	15	15	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.22	Garantire il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa per le aree di diretta responsabilità (art. 6 del dln. 80 /21)	EFFICACIA	90%	90%	31/12/22
			Totale	**100**							
	1420	OIV_RSP_01_22	**Apertura "Mediateca delle Dolomiti"**	25	12,5	Azione 1: Definizione del fabbisogno informatico, digitale e multimediale con redazione di un piano di spesa entro il 30.09.22 (servizi informatici e cultura)	Avviare la riapertura della biblioteca civica nella sua nuova veste di Mediateca delle Dolomiti a Palazzo Crepadona dopo i lavori di restauro. Definire i costi di avvio, le modalità e i costi di gestione.	EFFICACIA	50%	100%	30/09/22
					12,5	Azione 2: Definizione e trasmissione alla giunta del piano di gestione della nuova Mediateca che aumenterà gli spazi e gli orari rispetto alla biblioteca. Individuazione del fabbisogno di personale per la gestione diretta e proposta alternativa di gestione con personale esterno al Comune con relativa quantificazione della spesa entro il 30.09.22 (cultura)			50%		30/09/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22)											
TIPO OB	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SCADENZE
obiettivi peg/pdo	1448	OIV_RSP_02_22	**Verifica compatibilità e sostenibilità dell'Ambito VEN01 Modificato con dg 141/22**	20	20	Dopo aver verificato l'attività svolta a livello di ambito ed esaminato le convenzioni con i 46 comuni, confermare o proporre alla giunta un nuovo modello di gestione entro il 31.12.22	Conferma nuovo modello di gestione dei servizi relativi all'Ambito VEN01 e ruolo del Comune di Belluno	EFFICACIA	100%	100%	31/12/22
	1405	OIV_RSP_03_22	**Piattaforma contratto decentrato 2022/2024**	25	25	Stesura proposta piattaforma CCDI comparto 2022- 2024 entro il 31.08.2022	Adempimento obblighi contrattuali	EFFICACIA	100%	100%	31/08/22
	1443	OIV_RSP_04_22	**Sottoscrizione nuovo contratto di servizio con SERSA Modificato con dg 141/22**	25	7	Fase 1: Trasmissione alla giunta dello schema di contratto entro il 30.06.22	Stipulare il nuovo contratto di servizio con SERSA considerata la scadenza del precedente al 31/12/2022	EFFICACIA	28%	100%	30/06/22
					10	Fase 2:Predisposizione/aggiornamento del testo definitivo del contratto secondo le indicazioni della Giunta e previo confronto con gli organi di SEr.SA entro il 30.10.2022			40%		30/10/22
					8	Fase 2: Sottoscrizione contratto di servizio entro il 31.12.22			32%		31/12/22
	1405	OIV_RSP_05_22	**Verifica istallazione cartelli con informazioni minime prestabilite presso ogni ufficio comunale**	5	2	Fase 1: Verificare che i cartelli informativi da porre all'esterno degli uffici e definiti nei contenuti standard nell'anno 2020, al fine di migliorare la comunicazione con gli utenti, con la collaborazione dei colleghi, siano stati correttamente apposti nella sede municipale di via Mezzaterra entro il 15.04.22	Migliorare l'immagine del Comune attraverso indicazioni degli uffici standardizzate	EFFICACIA	40%	100%	15/04/22
					3	Fase 2: In caso di riscontro negativo provvedere alla loro istallazione entro il 30.04.22			60%		30/04/22
			Totale	**100**							

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale	1465	SERV_BG_01_22	**Consolidamento del sistema di pagamenti elettronici pagoPA attraverso l'utilizzo del portale DePag Modificato con dg 141/22**	15	15	Supporto alla transizione verso il sistema pagoPA per i dovuti in modo che il numero di transazioni pagoPA nel 2022 sia maggiore al numero delle transazioni nel 2021 su almeno il 50% dei servizi di pagamento attivati Attivazione di eventuali nuove tipologie di pagamenti entro il 31/12/2022.	Progressiva gestione degli incassi tramite pagoPA, come previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 di AgID. Riconciliazione automatica degli incassi. Multicanalità integrata a livello nazionale con trasparenza dei costi delle commissioni. Uniformità dell'avviso cartaceo e possibilità di avvisare il cittadino digitalmente sui canali che preferisce. Semplicità e velocità del processo di pagamento.	EFFICACIA	100%	100%	Area servizi informatici	31/12/22
	1465	SERV_BG_02_22	**Attivazione POS PAGOPA**	15	15	Verificare con il tesoriere e con la società ADS SPA la possibilità di integrazione dei POS abilitati all'incasso con il sistema pagoPA e trasmettere alla giunta una relazione entro il 31.12.22	Transizione verso pagoPA degli incassi con POS entro il 31/12/2022	EFFICACIA	100%	100%	Area servizi informatici	31/12/22
	1450	SERV_BG_03_22	**Censimento degli immobili - verifica e l'aggiornamento dei dati fotografati a fine 2019. Banca dati Immobili del Dipartimento del Tesoro**	35	20	Fase 1: Verificare le informazioni presenti a sistema sul nuovo applicativo del Ministero e aggiornare opportunamente i dati relativi ai beni in proprietà e in detenzione al 31 dicembre 2019 entro il 28 febbraio 2022	Adempimento obbligo di legge	EFFICACIA	57%	100%		28/02/22
					15	Fase 2: Effettuare la trasmissione dei dati, il cui termine sarà comunicato nei prossimi mesi dal Ministero.			43%			entro i termini di legge
	1450	SERV_BG_04_22	**Certificazione Fondo Funzioni 2021 attestante la perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19**	35	5	Fase 1: Tutti gli uffici invieranno all'area bilancio entro il 28.02.22 l'attestazione con il dettaglio delle minori/maggiori entrate e delle minori/maggiori spese di propria competenza, con relativa documentazione	Adempimento obbligo di legge	EFFICACIA	14%	100%	tutte le aree	28/02/22
					20	Fase 2: Area bilancio gestione contabile e fiscale provvederà: 1) raccolta dei dati dei vari uffici 2) aggregazione dati 3) compilazione certificazione 4) invio al collegio revisori dei conti per sottoscrizione entro il 10.05.22			57%			10/05/22
					10	Fase 3: caricamento e invio certificazione attraverso portale del Ministero - scadenza 31.05.2022			29%			31/05/22
		Totale		**100**								
AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
Società partecipate e controllo di gestione	1450	SERV_SPCG_01_22	**Relazione di fine mandato**	25	25	Predisporre la relazione di fine mandato come previsto dall'art. 4 del d.l. 149/2011 entro 60 giorni antecedenti la scadenza del mandato	adempimento di legge	EFFICACIA	100%	100%		60 giorni antecedenti la scadenza del mandato
	1450	SERV_SPCG_02_22	**Relazione di inizio mandato**	20	20	Predisporre la relazione di inizio mandato come previsto dall'art. 4 bis del d.l. 149/2011 entro 90 giorni dall'inizio del mandato	adempimento di legge	EFFICACIA	100%	100%		90 giorni dell'inizio mandato
	1450	SERV_SPCG_03_22	**Controlli interni**	10	10	Predisposizione del referto annuale del sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni nell'esercizio 2021 entro il 31/12/2022	adempimento di legge	MANTENIMENTO	100%	100%		31/12/22
	1450	SERV_SPCG_04_22	**Controllo strategico**	10	10	Predisposizione del DUP 2022/2024 conseguente all'insediamento della nuova amministrazione entro 45 giorni dall'approvazione delle linee di mandato	adempimento di legge	MANTENIMENTO	100%	100%		45 giorni dell'approvazione delle linee di mandato
	1450	SERV_SPCG_05_22	**Attività di controllo analogo**	10	10	Calendarizzazione e verbalizzazione di almeno n. 3 incontri di controllo analogo per ciascuna delle due società controllate al 100% affidatarie dirette da parte del Comune di servizi pubblici, di almeno n. 1 incontro con la società compartecipata Bellunum s.r.l. e almeno n. 1 incontro con la Fondazione Teatri delle Dolomiti.	monitoraggio dell'andamento gestionale ed economico nel primo anno post covid	MANTENIMENTO	100%	100%		31/12/22
	1415	SERV_SPCG_06_22	**Bellunum s.r.l.: predisposizione atti conseguenti le decisioni del consiglio di bacino**	15	15	Predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione degli organi competenti conseguenti le decisioni del consiglio di bacino.	predisporre gli atti relativi agli sviluppi societari conseguenti le decisioni del consiglio di bacino	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
	1450	SERV_SPCG_07_22	**Nomina organi società partecipate Ser.sa s.r.l. e Sportivamente Belluno s.r.l.**	10	10	Rinnovo cariche societarie in Ser.S.A. s.r.l. e Sportivamente Belluno s.r.l. a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione	adempimento di legge	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22
			Totale	**100**								
AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
Tributi	1456	SERV_TRIB_01_22	**Aggiornamento delle banche dati IMU al 31.12.2021 e TASI al 31.12.2019 con allineamento ai dati-informazioni presenti in catasto**	25	10	Fase 1: Aggiornamento delle banche dati IMU al 31.12.2021 e TASI al 31.12.2019, con tutte le eventuali variazioni non ancora acquisite (dichiarazioni di variazione; Modelli Unici Informatici (MUI); atti di successione; dichiarazioni usi agevolati), entro il 31.03.2022	Adeguamento degli archivi di gestione Imu-Tasi con analisi ricognitiva delle posizioni tributarie censite e suddivise secondo lo stato: regolare, da accertare o da rimborsare, ai fini della pianificazione dei rispettivi procedimenti amministrativi previsti, anche per le ricadute sul Bilancio	EFFICIENZA	40%	100%		31/03/22
					10	Fase 2: Allineamento al catasto, tramite incrocio degli archivi comunali Imu-Tasi aggiornati con i relativi dati presenti in catasto (identificativi: Sez.-Fg.-Num.-Sub; tutti i dati incidenti sul calcolo dell'imposta: rendita, categoria catastale e quota di possesso; eventuali immobili non dichiarati e cessati), entro il 30.04.22.			40%			30/04/22
					5	Fase 3: Elaborazione della lista che individua i contribuenti con posizioni Imu-Tasi 2017/2018 regolari-allineate o anomale (da verificare o bonificare) entro il 31.05.2022			20%			31/05/22
	1456	SERV_TRIB_02_22	**Accertamento massivo delle posizioni Imu Tasi individuate per evasione/elusione tributaria dal 2017 Modificato con dg 141/22**	30	15	Fase 1: Accertamento di un importo ≥ 50%previsioni iscritte a bilancio (imu-tasi) entro il 30.11.22	Recuperare le previsioni dei gettiti Imu-Tasi evasi-elusi con applicazione delle sanzioni, interessi e spese ripetibili.	EFFICIENZA	50%	85%		30/11/22
					15	Fase 2: Accertamento di un importo ≥ 70% previsioni iscritte a bilancio (imu-tasi) entro il 31.12.22			50%			31/12/22
	1456	SERV_TRIB_03_22	**Allineamento dei mezzi pubblicitari oggetto di SCIA 2022 (segnalazione certificata di inizio attività) con le dichiarazioni di esposizione ai fini del canone unico patrimoniale (CUP) dovuto 2022 e annualità pregresse.**	30	10	Fase 1: L'Area Tributi, controlla ed allinea agli archivi di gestione con i dati (mezzi pubblicitari e i relativi soggetti) riportati nelle Scia telematiche 2022 (pervenute tramite lo Sportello impresa in un giorno) come trasmesse dall'Area edilizia; invia progressivamente a ciascuno tecnico/soggetto richiedente il modello di dichiarazione previsto per l'applicazione e liquidazione del CUP dovuto entro 31/10/2022 per almeno il 70% delle Scia ricevute.	Garantire il controllo preventivo e il censimento dei mezzi pubblicitari di nuova esposizione o soggetti a variazione, con il recupero del relativo CUP dovuto anche pregresso, agevolando gli adempimenti dichiarativi a carico degli utenti richiedenti.	EFFICIENZA	33%	100%	Area Edilizia	31/10/22
					20	Fase 2: Ad esito delle dichiarazioni CUP-Esposizione definitive 2022 pervenute, l'Area Tributi liquida, recupera e/o accerta il CUP dovuto, anche per annualità pregresse, tramite invio del modello di pagamento elettronico PagoPa o bonifico entro il 31/12/2022			67%			31/12/22
	1456	SERV_TRIB_04_22	**Recupero dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) dovuta e non versata per omessi/parziali versamenti anche elettronici (PagoPa) 2020. Modificato con dg 141/22**	15	5	Fase 1: Liquidazione ed approvazione con determina degli accertamenti esecutivi di tutti gli omessi/parziali versamenti ICP 2020 entro il 31/10/22	Emissione degli accertamenti completi dei relativi moduli di pagamento anche elettronici (IUV-PagoPa) tramite portale DePag, il cui gettito verrà accertato a bilancio con determina.	EFFICIENZA	33%	100%		31/10/22
					10	Fase 2: Generazione dei relativi modelli di pagamento anche elettronici PagoPa e notifica tramite Pec degli avvisi di accertamento esecutivi entro il 31/12/22			67%			31/12/22
			Totale	**100**								
AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
	1405	SERV_PERS_01_22	**Approvazione piano dei fabbisogni del personale 2022/24 - Piano fabbisogni 2022**	10	5	Fase 1: Approvazione del Piano dei fabbisogni 2022/2024 entro il 31.03.2022	Fornire alla giunta comunale le informazioni necessarie per operare le scelte più adeguate e consentire la sostituzione del personale cessato al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi	MANTENIMENTO	50%	100%		31/03/22
					5	Fase 2: A seguito di nuove e diverse esigenze dell'amministrazione, l'ufficio formulerà alla giunta comunale, entro il 30.06.2022 e il 30.09.2022, delle proposte di variazione del piano dei fabbisogni, evidenziando le modifiche consentite dalla normativa vigente e dal bilancio dell'ente			50%			30/06/22 30/09/22
	1405	SERV_PERS_02_22	**Effettuare almeno 3 assunzioni**	15	15	Bandire il concorso di cat. D e C entro il 30.04.22, il concorso di cat. D presso la polizia locale entro il 31.12.22	Sostituire prima possibile il personale cessato	EFFICACIA	100%	100%		30/04/22 31/12/22
	1405	SERV_PERS_03_22	**Progetto stress da lavoro correlato**	15	3	Fase 1: Collaborare con la segreteria per la comunicazione ai dirigenti e da loro ai dipendenti dei principali risultati della valutazione approfondita dello stress lavoro correlato entro il 30.04.22 e raccogliere eventuali osservazioni entro il 31.05.22	Promuovere e migliorare il benessere organizzativo attraverso la valutazione del rischio stress-lavoro correlato	EFFICACIA	20%	100%	area segreteria generale	30/04/22 31/05/22
					2	Fase 2: Effettuazione di almeno un incontro congiunto tra gruppo di lavoro progetto stress da lavoro correlato e CUG entro il 30.06.2022			13%			30/06/22
					10	Fase 3: Produzione di una relazione alla giunta con indicazioni concrete su come fronteggiare i fattori risultanti a maggior rischio di stress lavoro correlato nel Comune, sentito il cug, i dirigenti e il segretario entro il 31.12.22			67%			31/12/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	codice ob operativo	codice procedura	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
Personale	1405	SERV_PERS_04_22	**Misure attuative del lavoro agile/telelavoro**	20	15	Fase 1: Predisposizione della proposta di delibera per approvazione del regolamento sul lavoro agile telelavoro da parte della giunta comunale entro il 31.05.2022	Dotare l'ente di una precisa e articolata regolamentazione del lavoro agile e del telelavoro, anche con norme a tutela del benessere dei lavoratori e verificare che la regolamentazione sia correttamente attuata	EFFICACIA	75%	100%		31/05/22
					5	Fase 2: Monitoraggio sulla corretta attuazione del regolamento e produzione di una relazione finale alla giunta comunale entro il 31.12.2022			25%			31/12/22
	1405	SERV_PERS_05_22	**Formazione interna in materia di gestione previdenziale Modificato con dg 78/2022**	10	2	Fase 1: partecipazione ad almeno 2 corsi di formazione in materia previdenziale entro il 30/06/22	Garantire la formazione in materia previdenziale di un dipendente dell'area personale con riferimento agli aspetti di carattere generale delle procedure previdenziali	MANTENIMENTO	20%	100%		30/06/22
					5	Fase 2: Affiancamento, previo accordo tra gli Uffici interessati, di 8 giornate tra l'istruttore direttivo uff Personale cat D a cui è stata assegnata la materia previdenziale e l'istruttore direttivo cat D presso Ufficio Tributi che seguiva in precedenza tale materia. All'occasione, in base ai temi trattati, a tali incontri darà un apporto anche l'istruttore cat. C dell'ufficio personale con cui è stato fatto l'affiancamento nel 2021. Di detta attività dovrà essere prodotta al coordinatore di ambito una relazione entro 31.12.2022			50%			31/12/22
					3	Fase 3: Verifica da parte del responsabile di area con apposito verbale delle conoscenze acquisite dall'istruttore direttivo affiancato e programmazione attività formativa per il 2023 entro il 31.12.22			30%			31/12/22
	1405	SERV_PERS_06_22	**Piattaforma contratto decentrato 2022/2024**	30	30	Stesura proposta piattaforma CCDI comparto 2022- 2024 entro il 31.08.2022	Adempimento obblighi contrattuali	EFFICACIA	100%	100%		31/08/22
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Cultura turismo sport sirp	1434	SERV_CTSS_01_22	**20° tappa del giro d'Italia - Belluno - Marmolada (Passo Fedaia) - 28 maggio 2022**	35	3,5	Fase 1: Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale entro il 28.02.22	Creare aspettativa in città e oltre per l'arrivo della tappa, attraverso l'organizzazione di eventi collaterali, comunicazione e city dressing, nonché creare le migliori condizioni possibili per il suo svolgimento.	EFFICACIA	10%	100%	settoriale / intersettoriale – sport, suap,polizia locale, manutenzioni, strade, tributi, politiche educative, cultura, economato, protezione civile, Bellunum	28/02/22
					7	Fase 2: Alla luce delle richieste di RCS, costruzione di un cronoprogramma, definizione del budget dettagliato, creazione di una rete di soggetti privati e istituzionali con i quali portare avanti le iniziative entro il 20.04.22.			20%			20/04/22
					5,25	Fase 3: Redazione di un calendario di eventi collaterali che potranno anche protrarsi oltre la tappa entro il 31.03.22			15%			31/03/22
					7	Fase 4: Comunicazione di servizio alla popolazione, scuole, uffici, attività economiche entro il 23.05.22			20%			23/05/22
					10,5	Fase 5: Organizzazione e comunicazione di detti eventi entro il 28.05.22.			30%			28/05/22
					1,75	Fase 6: Consuntivo dello svolgimento della tappa. Relazione alla giunta sull'andamento della manifestazione, entro il 30.06.22			5%			30/06/22
	1434	SERV_CTSS_02_22	**Organizzazione convegno internazionale su Tiziano nel mese di Aprile 2022**	5	5	Curare la gestione amministrativa e contabile e i contatti con la ditta incaricata per l'organizzazione dell'evento che si dovrà tenere nel mese di aprile . Fornire il supporto logistico alla ditta incaricata ed eventualmente fare la rendicontazione in caso di contributi concessi da terzi entro il 31.05.22	Valorizzare gli studi su Tiziano avviati nel 2018	EFFICACIA	100%	100%		31/05/22
	1434	SERV_CTSS_03_22	**Installazione didattica Bus del Buson Modificato con dg 141/22**	10	3,5	Fase1:Affidamento incarichi di fornitura di beni e servizi entro il 30.04.22	Valorizzazione del sito di scavi archeologici Bus del Buson, attraverso un'installazione didattica nell'area di scavo, finanziata con contributo BIM.	EFFICACIA	35%	100%		30/04/22
					3	Fase 2: Tenere le relazioni con Sovrintendenza beni archeologici e Comitato Usi Civici Bolzano Bellunese al fine di acquisire i pareri o permessi da enti preposti entro il 30.04.22			30%			30/04/22
					3	Fase 3: Raccolta testi per brochure e pannelli, Realizzazione installazione e comunicazione target di riferimento entro il 15.08.22			30%			15/08/22
					0,5	Fase 4: Rendicontazione al Consorzio BIM delle spese sostenute entro il 30.08.22			5%			30/08/22
	1434	SERV_CTSS_04_22	**Organizzazione Assemblea generale delle città alpine dell'anno e incontro finale del progetto europeo Alps 2030 – 17/19 marzo 2022**	20	5	Fase 1: Definizione dei contenuti con il segretariato di Città Alpina dell'anno e ufficio politiche per la sostenibilità entro il 31.01.22	Rinnovare i contatti con l'associazione Città alpina dell'anno, sottolineando il ruolo di Belluno quale capoluogo dolomitico con le sue peculiarità e le sue specificità.	EFFICACIA	25%	100%	Politiche per la sostenibilità	31/01/22
					15	Fase 2: Gestire la parte contabile, amministrativa e organizzativa dell'evento attraverso il conferimento di incarichi, l'adozione di provvedimenti, la comunicazione,ed il supporto logistico entro il 20.03.22.			75%			20/03/22
	1420	SERV_CTSS_05_22	**Apertura "Mediateca delle Dolomiti"**	22	11	Azione 1: Definizione del fabbisogno informatico, digitale e multimediale con redazione di un piano di spesa entro il 30.09.22	Avviare la riapertura della biblioteca civica nella sua nuova veste di Mediateca delle Dolomiti a Palazzo Crepadona dopo i lavori di restauro. Definire i costi di avvio, le modalità e i costi di gestione.	EFFICACIA	50%	100%	Sistemi informativi	30/09/22
					11	Azione 2: Definizione e trasmissione alla giunta del piano di gestione della nuova Mediateca che aumenterà gli spazi e gli orari rispetto alla biblioteca. Individuazione del fabbisogno di personale per la gestione diretta e proposta alternativa di gestione con personale esterno al Comune con relativa quantificazione della spesa entro il 30.09.22			50%			30/09/22
	1467	SERV_CTSS_06_22	**Realizzazione gadget sostenibili**	5	4	Fase 1: Effettuare le indagini sui prodotti offerti dal mercato al fine di individuare tipologia e quantità dei gadget e formulare ipotesi di piano di distribuzione e/o vendita entro il 30.03.22	Utilizzare materiali ecosostenibili o riutilizzare materiali difficili da smaltire, trasformandoli in oggetti belli, utili o significativi, in coerenza con le politiche di sostenibilità messe in atto da questa amministrazione. Quanto realizzato sarà utilizzato come gadget in occasione di manifestazioni, laboratori, momenti istituzionali, si valuterà anche la possibilità di metterlo in vendita allo Iat.	EFFICACIA	80%	100%	Politiche per la sostenibilità	30/03/22
					1	Fase 2: Affidamento incarico per la realizzazione dei materiali entro il 31.05.22			20%			31/05/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
	1405	SERV_CTSS_07_22	**Verifica istallazione cartelli con informazioni minime prestabilite presso ogni ufficio comunale**	3	1	Fase 1: Verificare che i cartelli informativi da porre all'esterno degli uffici e definiti nei contenuti standard nell'anno 2020, al fine di migliorare la comunicazione con gli utenti, con la collaborazione dei colleghi, siano stati correttamente apposti nella sede municipale di via Mezzaterra entro il 15.04.22	Migliorare l'immagine del Comune attraverso indicazioni degli uffici standardizzate	EFFICACIA	33%	100%		15/04/22
					2	Fase 2: In caso di riscontro negativo provvedere alla loro istallazione entro il 30.04.22			67%			30/04/22
			Totale	**100**								
AREA	cod ob operativo	cod procedura	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
politiche sociali ed educative	1453	SERV_PSE_01_22	**Concessione di servizi pluriennale della mensa scolastica**	30	15	Fase 1: Predisposizione capitolato di appalto entro il 31.03.21	Miglioramento del servizio attuale sul piano quali/quantitativo	EFFICACIA	50%	100%		31/03/22
					5	Fase 2: Espletamento della gara tramite la SUA di Vicenza entro il 30.06.22			17%			30/06/22
					10	Fase 3: Rendere esecutivo l' affidamento del servizio entro il 31.08.22			33%			31/08/22
	1423	SERV_PSE_02_22	**Revisione/Aggiornamento della Carta dei Servizi dell'Asilo Nido di Cavarzano**	15	3	Fase 1: Entro il 30.04.22 inviare alla giunta una bozza della carte dei servizi	Adeguamento alla normativa vigente	EFFICACIA	20%	100%		30/04/22
					6	Fase 2: Anche a seguito di eventuali osservazioni da parte della giunta effettuare la revisione del testo entro il 31.05.22			40%			31/05/22
					6	Fase 3: Predisporre la proposta di delibera di approvazione della carta dei servizi entro il 31.08.22			40%			31/08/22
	1443	SERV_PSE_03_22	**Sottoscrizione nuovo contratto di servizio con SERSA Modificato con dg 141/22**	10	3	Fase 1: Trasmissione alla giunta dello schema di contratto entro il 30.06.22	Stipulare il nuovo contratto di servizio con SERSA considerata la scadenza del precedente al 31/12/2022	EFFICACIA	30%	100%		30/06/22
					4	Fase 2: Predisposizione/aggiornamento del testo definitivo del contratto secondo le indicazioni della Giunta e previo confronto con gli organi di SEr.SA entro il 30.10.22			40%			30/10/22
					3	Fase 2: Sottoscrizione contratto di servizio entro il 31.12.22			30%			31/12/22
	1439	SERV_PSE_04_22	**Misure regionali di contrasto alla povertà – RIA VIII**	10	5	Fase 1: Avvio della misura entro il 30.04.22	Monitorare l'efficacia delle azioni intraprese per il contrasto alla povertà	EFFICACIA	50%	100%		30/04/22
					5	Fase 2: Predisporre ed inviare alla giunta il monitoraggio dei risultati del Comune e dell'Ambito VEN01. Entro il 31.12.22			50%			31/12/22
	1448	SERV_PSE_05_22	**Verifica compatibilità e sostenibilità dell'Ambito VEN01 Modificato con dg 141/22**	10	10	Dopo aver verificato l'attività svolta a livello di ambito ed esaminato le convenzioni con i 46 comuni , confermare o proporre alla giunta un nuovo modello di gestione entro il 31.12.22	Conferma nuovo modello di gestione dei servizi relativi all'Ambito VEN01 e ruolo del Comune di Belluno	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22
	1448	SERV_PSE_06_22	**Progetti relativi alla missione 5 del PNRR Modificato con dg 141/22**	25	11	Fase1: Presentare la domanda di finanziamento entro il termine del 31.03.22	Ottenere il finanziamento del PNRR per ampliare l'offerta dei servizi sociali	EFFICACIA/ EFFICIENZA	44%	100%		31/03/22
					14	Fase 2: Stipulare la/le convenzione/i con Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativa/e alla missione 5 del PNRR, a cui saranno allegati i progetti, i piani finanziari ed i cronoprogrammi entro il 30.09.22	Dare avvio alla progettualità indicate nella domanda di finanziamento		56%			30/09/22
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO – Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
TIPO OB.	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGHET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE
OBIETTIVI INDIVIDUALI	1405	OIVPI_TGT_01_22	**Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2022 e tempestività nella valutazione del personale**	20	25	Consegna relazione obiettivi 2022 entro il 20/01/2023 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2023	Favorire con tempestività la comunicazione in ordine ai risultati degli obiettivi assegnati e fornire le motivazioni poste alla base della valutazione	MANTENIMENTO	100,00%	100,00%		20/01/23 10/03/23
	1463	OIVPI_TGT_02_22	**Prevenzione della corruzione:garantire il divieto per alcuni dipendenti di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (*pantouflage*) mediante inserimento di specifiche clausole nei contratti.**	25		I dirigenti dovranno inserire nei contratti di assunzione, nelle lettere d'invito, negli avvisi di gara, nei contratti di appalto le clausole che seguono:	Garantire la cultura della legalità nella gestione dei procedimenti evitando commistione di interesse con ditte terze	EFFICACIA		100,00%		31/12/22
					0	1) nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			0,00%			
					21	2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti inserire la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate)			84,00%			
					4	3) acquisire dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165 cessati dal servizio nel 2021, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (compreso il caso in cui abbiano reso pareri di qualsiasi genere nel corso dell'istruttoria di pratiche) per conto del Comune, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage			16,00%			
	1463	OIVPI_TGT_03_22	**Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT**	20	15	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	75,00%	100,00%		31/12/22
					5	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato			25,00%			2gg verifica
	1406	OIVPI_TGT_04_22	**Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT**	20	25	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma , eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	100,00%	100,00%		31/05/22 30/11/22
	1405	OIVPI_TGT_05_22	**Raggiungimento degli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità Inserito con dg 141/22**	15	15	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.22	Garantire il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa per le aree di diretta responsabilità (art. 6 del dln. 80/21)	EFFICACIA	90%	90%		31/12/22
			Totale	**85**								
OBIETTIVI DI PEG/PDO	1408	OIV_TGT_01_22	**Piano di Assetto del Territorio**	50	25	Fase 1: Raccolta delle osservazioni pervenute in fase di pubblicazione dello strumento urbanistico adottato e invio delle controdeduzioni tecniche alla II Commissione Consiliare	completamento del nuovo strumento urbanistico	EFFICACIA	50,00%	100,00%		30/03/22
					12,5	Fase 2: Trasmissione della proposta di controdeduzione alle osservazioni pervenute al Consiglio Comunale			25,00%			30/04/22
					12,5	Fase 3: Trasmissione alla Provincia di Belluno del P.A.T. ai fini dell'approvazione			25,00%			31/05/22
	1410	OIV_TGT_02_22	**Approvazione variante urbanistica e approvazione progetto esecutivo nuovo ponte sul Piave Modificato con dg 141/22**	50	8,33	Fase 1: Acquisizione del progetto esecutivo entro 90 giorni dall'approvazione della variante urbanistica da parte della Provincia	dotarsi del progetto esecutivo del nuovo ponte sul Piave	EFFICACIA	16,67%	100,00%		90gg
					16,67	Fase 2: Verifica e validazione del progetto entro i successivi 30 giorni dalla acquisizione			33,33%			30gg
					8,33	Fase 3: Approvazione progetto esecutivo entro 15 giorni dalla validazione			16,67%			15gg
					16,67	Fase 4: Pubblicazione appalto dei lavori dopo aver ottenuto il finanziamento entro il 31.12.22	avvio procedure di gara per esecuzione dei lavori		33,33%			31/12/22
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Manutenzione strade e verde pubblico	1426	SERV_MSV_01_22	**Esecuzione asfaltature varie vie come da programma assessorato ai LL.PP.**	40	20	Fase 1: Inizio dei lavori entro il 30.06.22	Miglioramento dello stato di sicurezza e manutentabilità delle strade comunali Tisoi, via Rudio e altre, comprensivo di fresatura e segnaletica, messa in quota chiusini sottoservizi	EFFICACIA	50,00%	100,00%		30/06/22
					20	Fase 2: Ultimazione dei lavori entro il 30.10.22			50,00%			30/10/22
	1433	SERV_MSV_02_22	**Censimento arboreo e valutazione dello stato di salute e stabilità di piante nei parchi comunali, finalizzato al censimento del verde**	15	7,5	Fase 1: Effettuare il censimento arboreo nei parchi comunali. (parchi: Piazza dei Martiri, Città di Bologna, Nogarè) entro il 30.09.22	Miglioramento prestazionale in ordine alla tenuta del verde pubblico	EFFICACIA	50,00%	100,00%		30/09/22
					7,5	Fase 2: Trasmissione alla Giunta degli esiti del censimento e valutazione dello stato di salute e stabilità entro il 31.12.22.		EFFICACIA	50,00%			31/12/22
	1414	SERV_MSV_03_22	**Controllo segnaletica prevsta da art. 21 cds e dal disciplinare tecnico relativo agli schemi segnaletici, differenziati per categoria di strada, da adottare per il segnalamento temporaneo, dei cantieri stradali sulle strade comunali**	15	15	Effettuare i controlli su 10 cantieri stradali	Miglioramento sicurezza stradale	EFFICACIA	100,00%	100,00%	Polizia Locale	31/12/22
	1414	SERV_MSV_04_22	**Razionalizzazione della segnaletica verticale esistente nei centri abitati di Belluno e Cavarzano per eliminare quella sovrabbondante e/o inutile Modificato con dg 141/22**	10	10	Eliminazione di 20 pali e relativi segnali su di essi installati, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dalla Polizia Locale	Migliorare la percezione della segnaletica esistente per una maggiore comprensione e rispetto delle prescrizioni, a vantaggio della sicurezza della circolazione	EFFICACIA	100,00%	100,00%	Polizia Locale	31/12/22
	1434	SERV_MSV_05_22	**Istallazione cartelli Dolomiti Unesco e Belluno Città Slow Modificato con dg 141/22**	10	10	Acquisto e posa in opera nei principali ingressi della città dei cartelli di Dolimti Unesco e Belluno Città Slow entro il 30.05.22	Migliorare l'immagine turistica della città di Belluno	EFFICACIA	100,00%	100,00%	area cultura/turismo	30/05/22
	1409	SERV_MSV_06_22	**DPCM 21 gennaio 2021/ DM 04.04.2022 – Rigenerazione Urbana 2: Sviluppo Turistico del Nevegal: Nuovo Bacino e Valorizzazione, miglioramento e potenziamento della sentieristica e del sistema della sosta Inserito con dg 141/22**	10	10	Affidamento incarichi professionisti esterni per redazione dei progetti definitivi ed esecutivi entro il 31.10.22	Acquisire la progettazione per poter procedere con l'appalto dei lavori	EFFICACIA	100,00%	100,00%	Urbanistica, OOPP	31/10/22
			Totale	**100**								
AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Manutenzione fabbricati e impianti	1426	SERV_MFI_01_22	**Impianto sportivo "Spes arena" in località Lambioi a Belluno opere finalizzate alla massima diffusione della pratica sportiva tramite il completamento e l'adeguamento della struttura, compreso l'efficientamento energetico del sistema edificio-impinto e l'eliminazione delle barriere architettoniche di alcuni servizi igienici. Modificato con dg 141/22**	25	12,5	Fase 1: Affidamento lavori entro 90 giorni dall'assegnazione del contributo	Migliorare l'offerta di strutture sportive proponendo un fabbricato rinnovato più sicuro ed efficiente, aperto a tutti, tramite anche l'eliminazione delle barriere architettoniche nei locali di servizio.	EFFICACIA/ EFFICIENZA	50,00%	100,00%		90GG
					12,5	Fase 2: Ultimazione dei lavori nei tempi previsti dal bando/CSdA			50,00%			data prevista dal bando
	1469	SERV_MFI_02_22	**Sudio fattibilità finalilzzato all'efficientamento energetico del fabbricato Ex Gil di Castion in particolare per il locale palestra.**	20	20	Presentare alla Giunta entro il 30.09.22 una proposta di efficientamento del fabbricato, prevedendo in particolare il rinnovo dell'impianto di riscaldamento.	Migliorare l'efficienza di un fabbricato storico che necessita di manutenzione straordinaria.	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100,00%	100,00%		30/09/22
	1406	SERV_MFI_03_22	**Anagrafe regionale edilizia scolastica implementazione database Modificato con dg 141/22**	15	15	Completare entro l'8.04.22 la compilazione di tutte le schede ARES	Adempiere ad una richiesta del Ministero della Pubblica Istruzione di implementare un database fondamentale per conoscere la storia dei fabbricati scolastici e avere accesso a futuri finanziamenti.	EFFICACIA	100,00%	100,00%		08/04/22
	1405	SERV_MFI_04_22	**Allestimento seggi per elezioni amministrative Modificato con dg 141/22**	10	4	Fase 1: Entro 30 gg dal giorno fissato per le elezioni installazione dei tabelloni per la propaganda elettorale	Adempimento di legge	EFFICACIA	40,00%	100,00%		date indicate dal decreto ministeriale per le elezioni amministrative 2022 13/05/22
					4	Fase 2: Entro il giorno precedente le elezioni allestimento dei seggi		EFFICACIA	40,00%			11/06/22
					2	Fase 3: Disallestimento seggi e rimozione tabelloni entro 5 dall'espletamento del voto		EFFICACIA	20,00%			
	1452	SERV_MFI_05_22	**Valorizzazione del bar e locali limitrofi nei pressi del parco "Arcobaleno" e del bocciodromo in Via Castellani – loc. Cavarzano Inserito con dg 141/22**	15	15	Ricognizione dello stato di fatto e degli interventi/lavori necessari e predisposizione di studio di fattibilità tecnico-economica da trasmettere all' area patrimonio entro il 30.09.22	Consentire all' area patrimonio di proporre il progetto di valorizzazione	EFFICACIA	100,00%	100,00%	demanio e patrimonio	30/09/22
	1409	SERV_MFI_06_22	**DPCM 21 gennaio 2021/ DM 04.04.2022 – Rigenerazione Urbana 2: Ristrutturazione ex caserma dei vigili del Fuoco di Belluno, Casa di Riposo Riqualificazione energetica Inseito con dg /22**	15	15	Affidamento incarichi professionisti esterni per redazione dei progetti definitivi ed esecutivi entro il 31.10.22	Acquisire la progettazione per poter procedere con l'appalto dei lavori	EFFICACIA	100,00%	100,00%	urbanistica ed opere pubbliche	31/10/22
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Opere pubbliche	1426	SERV_OPE_01_22	**Realizzazione percorso pedonale di Via Vecellio**	25	10	Fase 1: Inizio lavori entro il 30.04.22	Migliorare la sicurezza dei pedoni	EFFICACIA	50,00%	100,00%		30/04/22
					15	Fase 2: Fine lavori entro il 31.12.22			50,00%			31/12/22
	1410	SERV_OPE_02_22	**Approvazione variante urbanistica e approvazione progetto esecutivo nuovo ponte sul Piave Modificato con dg 141/22**	30	5	Fase 1: Acquisizione del progetto esecutivo entro 90 giorni dall'approvazione della variante urbanistica da parte della Provincia	dotarsi del progetto esecutivo del nuovo ponte sul Piave	EFFICACIA	16,67%	100,00%	Urbanistica	90gg
					10	Fase 2: Verifica e validazione del progetto entro i successivi 30 giorni dalla acquisizione			33,33%			30gg
					5	Fase 3: Approvazione progetto esecutivo entro 15 giorni dalla validazione			16,67%			15gg
					10	Fase 4: Pubblicazione appalto dei lavori dopo aver ottenuto il finanziamento entro il 31.12.22	avvio procedure di gara per esecuzione dei lavori		33,33%			31/12/22
	1426	SERV_OPE_03_22	**Realizzazione nuova pista di atletica**	25	8	Fase 1: Affidamento lavori entro 30.04.22	Offrire agli utenti una nuova pista per la pratica sportiva	EFFICACIA	32,00%	100,00%		30/04/22
					17	Fase 2: Ultimazione lavori e collaudo entro il 31.10.22			68,00%			31/10/22
	1409	SERV_OPE_04_22	**DPCM 21 gennaio 2021/ DM 04.04.2022 – Rigenerazione Urbana 2: Polo scolastico Cavarzano; Riqualificazione Stadio Polisportivo, Auditorium :Sala- facciate- aree archeologiche, Completamento pista ciclabile Antole Casoni, Passerella ciclopedonale Via Tiziano Vecellio sul rio Cusighe, Riqualificazione aree pubbliche centro storico e Belvedere, Riqualificazione aree pubbliche centro storico: Via Ripa- Crepadoni- Cipro Inserito con dg 141/22**	20	20	Affidamento incarichi professionisti esterni per redazione dei progetti definitivi ed esecutivi entro il 31.10.22	Acquisire la progettazione per poter procedere con l'appalto dei lavori	EFFICACIA	100,00%	100,00%	Urbanistica, Manutenzione Fabbricati e Impianti; Manutenzione Strade e Verde	31/10/22
			Totale	**100**								
AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Protezione civile	1450	SERV_UPC_01_21	**Predisposizione atti per la rendicontazione dei bandi regionali a seguito di avversità atmosferiche**	35	35	Conclusione delle istruttorie a seguito delle assegnazioni dei contributi regionali con liquidazione agli aventi diritto entro 60gg dalla comunicazione della regione degli avvenuti trasferimenti di fondi. Predisposizione di un elenco delle attività svolte attestante il rispetto della tempistica	Consentire ai cittadini che ne hanno diritto di ottenere gli indennizzi per calamità naturale	EFFICACIA	100,00%	100,00%		31/12/22
	1405	SERV_UPC_02_22	**Affidamento incarico per l'aggiornamento del piano comunale di protezione civile**	25	25	Affidare entro sei mesi dall'assegnazione delle risorse nel bilancio un incarico specialistico per aggiornare il piano comunale di protezione civile	Consentire l'operatività del Coc	EFFICACIA	100,00%	100,00%		6 mesi da asseganzione risorse fianziarie
	1450	SERV_UPC_03_22	**Rendicontazione delle spese per affrontare emergenza Ucraina**	40	40	Rendicontare le spese sostenute per l'emergenza profughi a causa della guerra in Ucraina entro 60 giorni dalla richiesta della competente struttura commissariale	Farsi riconoscere dallo stato le spese sostenute per l'emergenza	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100,00%	100,00%		60 gg da richiesta
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO – Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE
SUE SUAP E ATTIVITÀ ECONOMICHE	1406	SERV_SUE_01_22	**Accesso atti – Digitalizzazione vecchie pratiche edilizie**	10	5	Fase 1: Ai fini di una più efficiente gestione dell'accesso agli atti, svolgere la digitalizzazione di almeno 50 atti/pratiche cartacee e predisposizione del relativo elenco entro il 30.06.22	Aumentare digitalizzazione dei processi	MANTENIMENTO	100%		30/06/22
					5	Fase 2: Prosecuzione attività, con digitalizzazione di ulteriori 50 atti/pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 31.12.22					31/12/22
	1406	SERV_SUE_02_22	**Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie**	10	10	Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie, tramite valutazione comparativa tra Civilia Next SUE dell'attuale fornitore Dedagroup, Lizard GPE della Regione Veneto ed eventuali altri software applicativi. Comunicazione alla Giunta della valutazione comparativa, del software selezionato e di un possibile cronoprogramma di migrazione entro il 31.12.22.	Aver espletato quanto necessario per poter attivare dal 2023 il nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie, con contestuale migrazione in cloud dei relativi servizi applicativi. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web.	EFFICACIA	100%	Area Servizi informatici; Urbanistica e SIT	31/12/22
	1406	SERV_SUE_03_22	**Prosecuzione inserimento pratiche e dati relativi alle attività economiche nella procedura LIZARD-GAP,**	10	5	Fase 1: Inserimento pratiche e dati relativi alle attività economiche nella procedura LIZARD-GAP. Almeno 25 pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 30.06.22	Strutturazione processo digitalizzazione pratiche attività economiche	MANTENIMENTO	100%		30/06/22
					5	Fase 2: Inserimento pratiche e dati relativi alle attività economiche nella procedura LIZARD-GAP. Almeno 25 pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 31.12.22					31/12/22
	1405	SERV_SUE_04_22	**Rinnovo autorizzazione mercati fiere Modificato con dg 141/22**	35	20	Fase 1: Verifica del mantenimento dei requisiti da parte degli ambulanti entro il 31.03.22	Confermazione autorizzazione mercatali	EFFICACIA	100%	Polizia Locale	31/03/22
					15	Fase 2: Predisposizione lettere/autorizzazione rinnovo agli operatori ambulanti entro il 30.09.22					30/09/22
	1405	SERV_SUE_05_22	**Formulare una nuova proposta per la riorganizzazione degli spazi mercatli già esistenti e nuovi spazi disponibili presso la ex chiesa dei gesuiti**	35	27	Predisposizione bando per l'assegnazione degli spazi mercatali all'interno dell'ex chiesa dei gesuiti entro il 30.04.22	razionalizzare gli spazi mercatali	EFFICACIA	100%		30/04/22
					8	Predisporre proposta di riorganizzazione degli spazi in piazza Duomo, Martiri e Piloni entro il 30.09.22					30/09/22
			totale	**100**							

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
URBANISTICA	1408	SERV_URB_01_22	**Piano di Assetto del Territorio**	60	30	Fase 1: Raccolta delle osservazioni pervenute in fase di pubblicazione dello strumento urbanistico adottato e invio delle controdeduzioni tecniche alla II Commissione Consiliare entro il 30.03.22	completamento del nuovo strumento urbanistico	EFFICACIA	100%		30/03/22
					20	Fase 2: Trasmissione della proposta di controdeduzione alle osservazioni pervenute al Consiglio Comunale entro il 30.04.22					30/04/22
					10	Fase 3: Trasmissione alla Provincia di Belluno del P.A.T. ai fini dell'approvazione entro il 31.05.22					31/05/22
	1408	SERV_URB_02_22	**VENETO 2050 – Adempimenti comunali per la definizione dei Crediti edilizi Modificato con dg 141/22**	15	15	Fase 2: Approfondimento normativo sugli adempimenti comunali necessari e condivisione del procedimento amministrativo per la redazione della variante urbanistica con la Giunta entro il 30/12/2022	adempimento di legge	EFFICACIA	100%		30/12/22
	1406	SERV_URB_03_22	**Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie Modificato con dg 141/22**	25	25	Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie, tramite valutazione comparativa tra Civilia Next SUE dell'attuale fornitore Dedagroup, Lizard GPE della Regione Veneto ed eventuali altri software applicativi. Comunicazione alla Giunta della valutazione comparativa, del software selezionato e di un possibile cronoprogramma di migrazione entro il 31.12.22.	Aver espletato quanto necessario per poter attivare dal 2023 il nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie, con contestuale migrazione in cloud dei relativi servizi applicativi. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web.	EFFICACIA	100%	Area Servizi informatici, SUE_SUAP e SIT	31/12/22
			Totale	**100**							

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
AMBIENTE	1433	SERV_PPS_01_22	**Divulgazione dei risultati del censimento degli alberi monumentali Modificato con dg 141/22**	40	20	Fase 1: A seguito del riconoscimento della monumentalità degli alberi candidati o di alcuni degli stessi, comunicazione alla cittadinanza.	Si tratta di dare diffusione alla realizzazione del progetto, con lo scopo di sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza degli alberi monumentali sia dal punto di vista ambientale/paesaggistico, sia quale risorsa per la valorizzazione fruitiva del territorio, con risvolti anche sullo sviluppo del turismo lento.	EFFICACIA	100%		30/09/22
					20	Fase 2: inserimento nel sito web istituzione di indicazioni circa le modalità con le quali i cittadini possono segnalare un albero (o un filare) con caratteristiche di monumentalità per implementare la lista degli alberi monumentali.					31/12/22
	1343	SERV_PPS_02_22	**Youth Project "Alps 2030": conclusione progetto**	30	20	Fase 1: Organizzazione del terzo ed ultimo incontro del progetto ALPS 2030 (proposto e coordinato da CIPRA) presso la città di Belluno, che si terrà nelle giornate 17-19 marzo in concomitanza con un incontro internazionale dell' Associazione Città Alpina dell'Anno	Il progetto punta al coinvolgimento delle giovani generazioni nell'implementazione di politiche finalizzate al perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibili individuati dall'ONU con l'Agenda 2030.	EFFICACIA	100%	SIRP	30/03/22
					10	Fase 2: Attività di supporto alle giovani selezionate nelle fasi conclusive del progetto ALPS2030 e rendicontazione finale a CIPRA international entro il 31.12.22					31/12/22
	1433	SERV_PPS_03_22	**Progetto didattico partecipato sul tema della Biodiversità e dell'adattamento al cambiamento climatico e alla sua mitigazione (Atelier Urbain Climate Action in Alpine Towns)**	30	25	Fase 1: Assegnazione incarico professionale per la facilitazione del processo di sviluppo del progetto e avvio entro 30/04/2022	Il progetto consente ai cittadini, anche più piccoli, di sperimentare la partecipazione ai processi di pianificazione legati all'adattamento al cambiamento climatico e alla sua mitigazione con un approccio che punta a favorire legami diretti tra il livello internazionale e quello comunale. Il progetto ideato si proporrà come esperienza didattica pilota che possa poi estendersi creando un'infrastruttura composta da piccoli habitat accoglienti, che possano facilitare l'attraversamento della città agli insetti impollinatori.	EFFICACIA	100%	Politiche educative	30/04/22
					5	Fase 2: Monitoraggio e aquisizione di una relazione del facilitatore che descriva le attività svolte, con l'obiettivo di replicare poi il progetto con altri istituti scolastici					31/12/22
			totale	**100**							

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2021

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. .... del ....

PARTE I°

1. PREMESSE

Il presente documento delinea il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del Comune di Belluno, in applicazione a quanto previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

L'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. dispone che: *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance".*

L' art. 6 del D.M. Funzione Pubblica 19 ottobre 2020 in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile nella pubbliche amministrazioni ha rafforzato l' art 7 sopra citato alla luce del nuovo quadro normativo correlato all'emergenza epidemiologica da Covid-19, disponendo che:
-comma 1 "Le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzativi ";
-comma 2 "Il dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione";
-comma 3 " L'amministrazione, anche ai fini del monitoraggio, assicura un'adeguata, periodica informazione sul lavoro agile, secondo le modalità indicate dal Dipartimento della funzione pubblica. Essa garantisce altresì la verifica dell'impatto del lavoro agile sulla complessiva qualità dei servizi erogati e delle prestazioni rese, tenuto conto dei dati e delle eventuali osservazioni provenienti dall'utenza e dal mondo produttivo".

Sulla base di queste premesse, l'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della *performance (di seguito "sistema")*, oltre a rispondere alla specifica previsione normativa, si inserisce nel più ampio ciclo di gestione della *performance* del Comune di Belluno costituendo un tassello nel processo che, dall'analisi dei bisogni del territorio prevede l'elaborazione della pianificazione strategica, la traduzione in pianificazione operativa, l'attuazione di quanto programmato, il monitoraggio dei risultati raggiunti e la rendicontazione alla collettività.

Finalità ultima di tale sistema è quindi quella di favorire una risposta puntuale ai bisogni dei Cittadini (tutti e ciascuno) aiutando la struttura a focalizzarsi sugli obiettivi strategici di mandato e sui servizi fondamentali per la collettività e di dotare l'Ente di uno strumento di ausilio al costante miglioramento della propria organizzazione e dei propri risultati.

Il sistema è strutturato in modo da rispettare i seguenti requisiti:
-stretto legame con il programma di mandato
focalizzazione sugli elementi davvero cruciali per l'Ente (non necessariamente interni ad una sola struttura)
-indicatori significativi rispetto alla generazione di valore per il territorio (non necessariamente legati ad un solo anno);

-efficacia come strumento di gestione dei collaboratori;
-equità;
-capacità di individuare le *performance* davvero eccellenti utilità ai fini dello sviluppo personale ed organizzativo.

Il Ciclo della *performance* è incardinato nelle fasi di:

1. **<u>Pianificazione</u>**: gli obiettivi vengono assegnati in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione e la corrispondente allocazione di risorse;
2. **<u>Monitoraggio</u>**: misurazione periodica, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV), dell'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati in corso di esercizio e segnalazione della necessità di adozione di eventuali correttivi all'organo di indirizzo politico – amministrativo;
3. **<u>Valutazione</u>**: sulla base delle risultanze della misurazione e valutazione della *performance*, l'OIV propone all' organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione dei dirigenti e dei responsabili delle aree organizzative autonome, ai quali è demandata la misurazione e valutazione della *performance* individuale dei propri collaboratori, a norma degli artt. 7, 8, 9 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.

<u>Il presente documento aggiorna il sistema vigente.</u>

2. DEFINIZIONE DI PERFORMANCE

Il quadro normativo di riferimento é dato dall'articolo 45 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm., che collega la *performance* organizzativa "*all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione*".

Gli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm., nel testo novellato, definiscono rispettivamente gli ambiti di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale.

2.1 La performance organizzativa dell'Ente.

La *performance* organizzativa dell'Ente esprime il risultato che un' intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi dell' Ente ed è valutata in termini di grado di attuazione delle strategie e dei programmi, stato di salute dell'amministrazione,efficienza nell'impiego delle risorse,impatto effettivamente generato sul territorio delle politiche del Comune, qualità dei servizi erogati, soddisfazione dei bisogni dei cittadini, ed è calcolata sulla base di indicatori generali di *performance* dell'Ente, definiti annualmente nel PEG-Piano delle *performance* .

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), in base alla reportistica prodotta e/o altra utile documentazione, valuta l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance* organizzativa, tenendo conto sia del risultato complessivamente raggiunto dall'Ente rispetto al target prefissato, sia del contributo apportato da ciascun *Ambito/ Area* per la parte di propria competenza.

Tutte gli *Ambiti/ Aree* devono essere coinvolte in obiettivi di *performance* organizzativa. Nel caso in cui un obiettivo venga assegnato a più ambiti/aree, ma il risultato venga raggiunto solo con l' apporto di alcune di esse, il premio viene assegnato unicamente a tutti i dipendenti inseriti nell'area/ambito che vi ha contribuito. In caso di valutazione individuale negativa al singolo dipendente non può essere erogato il premio collegato alla *performance* organizzativa.

Per il personale di comparto annualmente le parti definiscono in sede di contrattazione la quota di fondo da destinare alla *performance* organizzativa.

La quota di retribuzione di risultato, destinata alla *performance* organizzativa per i dirigenti e le posizioni organizzative, viene invece stabilita di anno in anno dalla Giunta comunale ed è erogata a consuntivo, come per tutti i dipendenti, solo previa verifica, da parte dell'OIV, dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance* organizzativa

2.2 La performance individuale.

L'art. 9 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. prevede che:

1.La misurazione e la valutazione svolta dai dirigenti sulla *performance* individuale del personale, acquisita la proposta da parte delle posizioni organizzative, è collegata:
a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate,nonchè alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
La misurazione e valutazione della *performance* individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della *performance*, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

2.La misurazione e la valutazione svolta dai dirigenti sulla *performance* individuale del personale è collegata:
a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali contenuti nel Piano della *performance* o assegnati ai singoli dipendenti con altro atto formale;
b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali declinati nel contratto di lavoro agile;
c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Nell'ambito del presente sistema, il sopra citato articolo trova la seguente applicazione:

	Indicatori di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità	Obiettivi individuali o di gruppo	Competenze professionali e manageriali dimostrate, qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, capacità di valutazione dei propri collaboratori	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali agiti
Dirigenti	60%		40%	
Responsabili di Posizione Organizzativa	55%		45%	
Personale categ. D		50%		50%
Personale categ. C		40%		60%
Personale categ. B		30%		70%
Personale categ. A		20%		80%

3. PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Le fasi e le tempistiche del processo di misurazione e di valutazione sono ricomprese in un anno solare e rientrano nel ciclo della *performance* laddove:

- la *performance* dell'organizzazione nel suo complesso è definita in termini strategici dal Piano Generale di Sviluppo e/o dal Documento Unico di Programmazione;
- in stretta correlazione con gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, viene predisposto il Piano Esecutivo di Gestione (di seguito PEG) ed il successivo Piano degli Obiettivi (di seguito PDO), costituenti il Piano della Perfomance dell' Ente, nel quale sono esplicitati gli obiettivi operativi, anche sulla base dei quali il personale viene valutato;
- gli obiettivi che vengono assegnati debbono avere le seguenti caratteristiche:
    1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività', alla missione istituzionale, alle priorità' politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
    2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
    3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità' dei servizi erogati e degli interventi;
    4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
    5. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Al fine di cogliere meglio la dimensione del valore generato per il territorio, gli obiettivi possono essere:

- ➢ trasversali rispetto a più funzioni e ambiti/aree del Comune;
- ➢ sovracomunali (per le iniziative che coinvolgono funzioni convenzionate fra due o più Comuni);
- ➢ pluriennali.

Ogni obiettivo deve avere:

- ➢ una finalità: che lo riconduce alle linee programmatiche e alla Sezione Strategica del Documento unico di programmazione (DUP);
- ➢ una descrizione progettuale: cosa si prevede di fare, team, tempi di attuazione, risorse umane, strumentali, finanziarie allocate;
- ➢ l'individuazione del bisogno del territorio e/o di altri uffici: che si intende intercettare, spiegando come si intende affrontarlo;
- ➢ la definizione di uno o più indicatori: per misurare l'efficacia di quello che abbiamo fatto (es.fatto si/no o numero di bambini che partecipano ai centri estivi, ecc.)
- ➢ un livello atteso per ogni indicatore (es. 100% o ≥30% dei ragazzi in età fra i 4 e 13 anni residenti in Comune, ecc)

In questa sezione rientra anche la misurazione del grado di soddisfazione degli *stakeholder* dei servizi comunali.
A tale scopo, ogni ambito individua un servizio rispetto al quale attivare una metodologia di rilevazione della soddisfazione degli stakeholder, iniziando dai servizi più significativi e aggiungendo annualmente una o più rilevazioni, fino alla completa mappatura della soddisfazione su tutti i servizi interni ed esterni del Comune. In ogni caso il sindaco e gli assessori possono autonomamente individuare uno o più servizi da rilevare.

I comportamenti e le capacità gestionali considerate ai fini del ciclo di gestione della *performance* sono invece le conoscenze e le modalità di lavoro che è necessario possedere ed attivare al fine di garantire che le strategie politiche definite dagli Amministratori per rispondere ai bisogni della collettività siano realizzate in modo efficace.

I comportamenti e le capacità gestionali sono valutati in relazione a tutta l'attività svolta dal valutato nel corso dell'anno.

La qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura esprime quanto il valutato ha contribuito con il proprio impegno e le proprie capacità alla realizzazione degli specifici obiettivi assegnati per quell'anno alla struttura di appartenenza.

Nell'arco dell'anno sono previste verifiche *in itinere* da parte dell'OIV, almeno a cadenza semestrale, sulla base dei *report* redatti da ciascun dirigente o responsabile di area autonoma e delle risultanze dei sistemi di controllo.

In ultima fase, che si colloca all'inizio dell'esercizio successivo, l'OIV effettua la valutazione delle *performance* organizzative dell'Ente, di ciascun ambito/area autonoma nel suo complesso, e la proposta di valutazione annuale dei dirigenti e dei responsabili delle aree organizzative autonome, basandosi sulle rendicontazioni finali predisposte dagli stessi, nonché su ogni altro atto o documento considerato utile ai fini della valutazione. Tale valutazione avverrà a seguito di un colloquio individuale di *feed back,* al quale i soggetti valutati hanno l' obbligo di intervenire nel giorno e ora stabiliti.

Successivamente l'OIV provvede, con particolare riferimento ai *report* del controllo di gestione e del controllo strategico, alla redazione delle schede di valutazione dei dirigenti e dei responsabili delle aree organizzative autonome che sono proposte al sindaco, organo di vertice politico-amministrativo.

I dirigenti e i responsabili delle aree organizzative autonome sono chiamati a valutare il grado di realizzazione degli obiettivi e la *performance* individuale del personale a loro assegnato,

Al fine di prevenire le procedure di conciliazione relative alle valutazioni, è necessario che il valutatore, entro il termine del 30 giugno, effettui almeno un colloquio individuale con ciascun valutato, nel corso del quale siano comunicati eventuali deficit prestazionali rilevati.

La tempistica del ciclo della *performance* é definita come segue:

- definizione e consegna scheda individuale degli obiettivi entro 10 giorni dall'approvazione del piano delle *performance*;
- entro il 30 giugno di ogni esercizio verifica intermedia ;
- entro il 20 gennaio dell'esercizio successivo consegna all'OIV, da parte dei dirigenti e dei responsabili delle aree organizzative autonome, delle relazioni sul raggiungimento degli obiettivi dell'anno precedente;
- entro il 15 febbraio dell'anno successivo va inoltrata al dirigente la proposta di valutazione del personale dipendente da parte della posizione organizzativa;
- entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo verifica da parte del controllo strategico dello stato di raggiungimento degli obiettivi dell' anno precedente ed invio dei risultati all'OIV;
- entro il 10 marzo dell'esercizio successivo predisposizione e trasmissione all' OIV delle valutazioni del personale da parte dei dirigenti o dei responsabili delle aree organizzative autonome;
- entro il 31 marzo dell'esercizio successivo consegna nelle mani dell'interessato da parte dei dirigenti (anche per il tramite delle PO) e dei responsabili delle aree organizzative autonome della scheda di valutazione al personale dipendente;
- entro il 31 marzo audizioni dei dirigenti e dei responsabili delle aree organizzative autonome e predisposizione delle schede di valutazione, da parte dell'OIV da trasmettere al Sindaco;
- entro il 15 aprile consegna della scheda di valutazione da parte del sindaco ai dirigenti, ai responsabili delle aree autonome e al segretario comunale.

4.PROCEDURE DI CONCILIAZIONE. RIESAME.

Nel caso in cui il valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta può chiederne motivatamente, entro 15 giorni dalla ricezione, la revisione al valutatore; la richiesta, a pena di irricevibilità, deve essere corredata da documentazione e/o da relazione scritta e circostanziata atta a supportare le motivazioni del riesame.

Entro i successivi 30 giorni il valutatore convoca l'interessato, che se lo riterrà opportuno potrà essere accompagnato da un rappresentante sindacale o da persona di fiducia, con la presenza dell'OIV, per valutare le motivazioni del riesame. A conclusione della audizione, l' OIV comunica al valutatore le motivazioni che rendano fondato o meno il riesame sotto il profilo procedurale ed eventuali soluzioni correttive.

Alla luce di questi elementi, il valutatore conferma o modifica la valutazione entro i successivi 10 giorni.

5. CORRELAZIONE FRA VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE ACCESSORIA

La correlazione fra valutazione ricevuta e la quota di retribuzione di risultato o compenso legato alla performance individuale e organizzativa spettante,che si intende riparametrata alla nuova scala di valutazione, è disciplinata dal contratto integrativo 2019-2021 per il personale non dirigente,sottoscritto in data 27 settembre 2019 ai sensi dell' art. 7 comma 4 lett. b) del CCNL 18 maggio 2018.

Le fasce di retribuzione di risultato dei dirigenti correlate alla valutazione ricevuta, che si intendono riparametrate alla nuova scala di valutazione,è stata approvata con delibera di giunta comunale 09 dicembre 2019 n. 238 avente ad oggetto "*Criteri e metodologia per la pesatura delle posizioni dirigenziali e per l' attribuzione della retribuzione di risultato*"

6. LA RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE

Per dare completamento al ciclo della *performance*, viene resa pubblica ai cittadini/utenti la rendicontazione dei risultati di *performance*, attraverso il documento a ciò finalizzato, denominato "Relazione annuale sulla *performance*" approvata, entro il 30 giugno, dalla giunta comunale, sulla base dei monitoraggi, delle valutazioni effettuate sui livelli di *performance* organizzativi ed individuali conseguiti e verificati dall'OIV ed anche sulla base della rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e utenti finali, destinatari delle attività e dei servizi.

Le finalità principali sella citata relazione - che l'OIV è deputato a validare - sono quelle di evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente.
La Relazione sulla *performance* è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

PARTE II°

SEZIONE A

AREA DELLA DIRIGENZA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L' ANCI all'interno delle proprie *"Linee guida definitive in materia di ciclo della perfomance (per l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli EE.LL.)"* ha espressamente stabilito che: *"per quel che concerne la valutazione dei dirigenti, sarà fondamentale procedere acquisendo non solo gli indicatori di risultato dell'analisi della performance organizzativa, ma anche quelli più strettamente correlati all'ambito organizzativo di specifica responsabilità del valutato. A ciò andrà sommata la valutazione finale del raggiungimento di specifici obiettivi*

individuali, della qualità del contributo individuale fornito e della capacità di valutare i propri collaboratori differenziandone i giudizi. Sarà importante dare una giusta enfasi ai risultati raggiunti rispetto alla tendenziale volontà di generalizzare la valutazione...".

Gli obiettivi organizzativi ed individuali rappresentano una componente significativa del ciclo della *performance*.

Gli obiettivi devono avere le caratteristiche definite al punto 3) della Parte I° ed essere coerenti con la pianificazione a medio-lungo termine degli indirizzi dell'Amministrazione; sono redatti su apposita scheda che contiene gli elementi necessari per la loro misurazione e valutazione *in itinere* ed al termine dell'esercizio.

Ciascun dirigente predispone, entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, la propria relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi, da sottoporre all' OIV che ne valuta il grado di raggiungimento sulla base degli elementi forniti a supporto e di ogni altra documentazione e/o dato autonomamente acquisiti dagli uffici ex art 14, comma 4-ter, o acquisiti tramite la struttura tecnica permanente di cui all'art.14, comma 9, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.

La relazione finale sullo stato di attuazione degli obiettivi deve essere accompagnata dalla scheda di autovalutazione, compilata da ciascun dirigente secondo i criteri previsti nell'apposito paragrafo del presente sistema, con l'attribuzione del punteggio corrispondente.

A ciascun obiettivo affidato viene attribuito un punteggio, a cura dell' OIV, sulla base del rispetto della tempistica assegnata ed il grado di realizzazione conseguito rispetto agli indicatori predeterminati, e lo stesso contribuisce alla valutazione complessiva della *performance* del dirigente.

L'OIV, qualora siano affidati obiettivi a valenza interambito, valuta i risultati ottenuti tenendo conto sia del risultato complessivamente raggiunto rispetto al target prefissato, sia del contributo apportato da ciascun dirigente, per la parte di propria competenza e responsabilità.

In osservanza ai principi degli art. 8 e 9 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. la misurazione e la valutazione della *performance* dei dirigenti è collegata:

A) agli indicatori di performance organizzativa di Ente, valutato in termini di grado di attuazione delle strategie, stato di salute dell'amministrazione, impatto delle politiche del Comune, qualità dei servizi erogati.
Il grado di conseguimento degli obiettivi di *performance* organizzativa viene esplicitato adottando la seguente scala di valutazione qualitativa:

-da 0 a 60 %, se il livello di *performance* generale risulta al di sotto delle aspettative (in questo caso alcun compenso legato alla *performance* organizzativa di Ente può essere erogato)
-da 61% a 70% se il livello di *performance* generale risulta sufficientemente in linea con le aspettative;
-da 71% a 90% se il livello di *performance* generale risulta in linea con le aspettative
-da 91% a 100% se il livello di *performance* generale risulta ottimo.

La quota di retribuzione di risultato destinata alla *performance* organizzativa , viene stabilita

di anno in anno dalla Giunta e erogata a consuntivo solo previa verifica, da parte dell'OIV, dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance* organizzativa,in base alla reportistica prodotta e/o altra utile documentazione, tenendo conto sia del risultato complessivamente raggiunto dall'Ente rispetto al target prefissato, sia del contributo apportato da ciascun ambito per la parte di propria competenza. Tutte gli ambiti devono essere coinvolti in obiettivi di *performance* organizzativa. Nel caso in cui un obiettivo venga assegnato a più *Ambiti,* ma il risultato venga raggiunto solo con l' apporto di alcuni, il premio di risultato viene assegnato unicamente a coloro che vi hanno contribuito. In caso di valutazione individuale negativa ovvero inferiore al 60% del punteggio massimo attribuibile, al singolo dirigente non può essere erogato il premio collegato alla *performance* organizzativa. **(Allegato A-Scheda di valutazione della *performance* organizzativa)**

B) agli indicatori di risultato con riferimento agli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o individuali, declinati nei seguenti parametri, in relazione al grado di conseguimento dell'obiettivo:

- **ottimo:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 90-100% (termine iniziale compreso), e dà diritto all'attribuzione di punti **50;**
- **buono:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 80-89% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **40;**
- **soddisfacente:**l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 70-79% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **30;**
- **sufficiente:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso all'interno della fascia 60-69% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **20;**
- **appena sufficiente :** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso all'interno della fascia 50-59% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **10;**
- **scarso:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è inferiore al 50% e non da diritto ad alcun punteggio **(0).**

C) al raggiungimento di livelli prestazionali individuali, strettamente legati alla qualità del contributo assicurato alla *performance* della struttura, all'apporto personale in termini di competenze, capacità manageriali effettivamente dimostrate, e alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, valutati sulla base delle indicazioni del sindaco e degli assessori di riferimento e/o da altri elementi assunti dall'OIV in modo autonomo o acquisiti tramite la struttura tecnica permanente di cui all'art.14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. Gli elementi da considerare per tale valutazione, con i relativi parametri di misurazione, sono i seguenti:

1. Orientamento strategico

Descrizione: Comprendere e condividere gli elementi essenziali delle linee strategiche dell'Ente, traducendoli in azioni relative al proprio ambito di riferimento, in relazione all'evoluzione del contesto interno e dei vincoli esterni.

Inadeguato (punti 0)	mette in atto azioni tardive e/o imprecise non rispondendo alle esigenze dell'organizzazione
sufficiente (punti 20)	interpreta correttamente le linee strategiche in riferimento alla struttura gestita, rispondendo in modo positivo a tutte le esigenze mettendo in atto appropriate azioni

adeguato (punti 40)	soddisfa le esigenze dell'organizzazione anche al verificarsi di eventi imprevisti riuscendo a gestire il cambiamento del contesto operativo
eccellente (punti 50)	risponde alle esigenze dell' organizzazione raggiungendo risultati migliori di quelli attesi sia in termini di budget che di implicazioni organizzative

2. Innovazione
Descrizione: Produrre idee valide ed originali utilizzabili per sviluppare prodotti/servizi/attività,ovvero ricorre a modalità non convenzionali di risoluzione dei problemi.

Inadeguato (punti 0)	non apporta innovazione alla struttura gestita, si dimostra resistente ai cambiamenti tecnologici e di organizzazione
sufficiente (punti 20)	introduce l' utilizzo di nuovi strumenti di lavoro per lo svolgimento delle attività della struttura, ma tende a non uscire dagli schemi usuali
adeguato (punti 40)	introduce nuovi strumenti con evidenti effetti positivi sull' organizzazione delle attività nella struttura, cerca e trova soluzioni migliorative
eccellente (punti 50)	apporta innovazione negli strumenti e nell'organizzazione delle attività tanto da diventare punto di riferimento per le altre strutture, formula e sviluppa valide soluzioni innovative

3. **Coordinamento e sviluppo delle risorse umane**
Descrizione: Indirizzare, coordinare e motivare i collaboratori in un ottica di integrazione e sviluppo al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi richiesti alla struttura. Valorizzare il personale della struttura attraverso la delega**.**

Inadeguato (punti 0)	Non riesce ad indirizzare e coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi
sufficiente (punti 20)	Riesce a indirizzare e coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi
adeguato (punti 40)	Riesce a indirizzare e coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi. Stimola e favorisce la collaborazione e incentiva l' assunzione di responsabilità anche delegando dei compiti.
eccellente (punti 50)	Riesce a motivare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi sanando anche situazioni di conflittualità. Dimostra attenzione alla crescita professionale e alla valorizzazione dei collaboratori.

4. Orientamento all' utenza e attenzione all' immagine istituzionale
Descrizione:agire in un' ottica di servizio verso l'utente (interno - compresi gli amministratori- ed esterno) adoperandosi per comprenderne le necessità. Trasmettere all'utente un' immagine positiva dell'Ente.

Inadeguato (punti 0)	Dimostra poca capacità di analizzare i bisogni degli utenti esterni ed interni , non dà risposte , fornendo un' immagine non positiva dell' Ente
sufficiente (punti 20)	Coglie le necessità che gli vengono presentate da amministratori e cittadini e cerca di soddisfarle con le normali procedure.
adeguato (punti 40)	Dimostra buone capacità di analisi dei bisogni e attenzione alle richieste degli utenti dei servizi della struttura gestita. Riesce a soddisfare le richieste anche sfruttando le nuove tecnologie o innovando i processi.

	Fornisce comunque un riscontro alle richieste di utenti interni ed esterni
eccellente (punti 50)	Riesce ad individuare ed ad anticipare i bisogni migliorando la quantità e qualità delle informazioni disponibili. Spesso svolge il ruolo di coordinatore per soddisfare richieste complesse che coinvolgono anche altre strutture.

5.Risoluzione dei problemi

Descrizione: considerare i problemi come un normale aspetto collegato alla propria attività ed in quanto tale da affrontare e risolvere e non da ritenere di competenza di altri. Individuare correttamente le cause di problemi, valutare insuccessi o altri eventi negativi, imparare dagli stessi e trovare soluzioni praticabili, efficaci e convenienti.

Inadeguato (punti 0)	Dimostra spesso prese di posizioni o forme di irrigidimento di fronte ai problemi , difficoltà nell'analisi e nella risoluzione delle problematiche poste alla sua struttura , tendenza a perdersi nei dettagli ed elaborazione di proposte non realmente attuabili
sufficiente (punti 20)	Dimostra di cercare di individuare le cause di problemi maggiormente ricorrenti, individuando soluzioni corrette e praticabili Di fronte a problemi inusuali non agisce. Tende ad interpretare le difficoltà del proprio ruolo come problemi
adeguato (punti 40)	Dimostra di avere una buona visione di insieme dei problemi e di saperli affrontare in modo proattivo. Tendenza ad esprimersi più per soluzioni che per problemi. Propone soluzioni nuove alla problematiche ricorrenti per migliorarne l' efficacia realizzativa
eccellente (punti 50)	Dimostra di riuscire ad anticipare e risolvere con successo sia problemi ricorrenti che problemi inusuali. Adotta soluzioni praticabili, efficaci e convenienti per l' amministrazione

6. Leadership del cambiamento

Descrizione: Porsi come punto di riferimento nei momenti di cambiamento riuscendo a far comprendere motivazioni e vantaggi. Promuovere i cambiamenti fornendo interpretazioni e strumenti conoscitivi per creare condivisione rispetto alle esigenze dl contesto.

Inadeguato (punti 0)	Comunica i cambiamenti organizzativi in modo generale e superficiale senza fornire spiegazioni
sufficiente (punti 20)	Si attiva per favorire l' accettazione di cambiamenti organizzativi in atto fornendo spiegazioni al personale della struttura
adeguato (punti 40)	Riesce a creare condivisione sui cambiamenti organizzativi in atto fornendo spiegazioni sulle motivazioni ed evidenziando le opportunità
eccellente (punti 50)	Riesce a motivare verso i cambiamenti organizzativi in atto migliorando il clima interno della struttura

7. Programmazione e controllo

Descrizione: elaborare piani di azione della struttura gestita verso il raggiungimento degli obiettivi valutando e verificando le risorse (umane, economiche, strumentali) necessarie e disponibili.

Inadeguato (punti 0)	non indirizza sufficientemente i responsabili verso il raggiungimento degli obiettivi e non verifica sufficientemente l' avanzamento delle attività.
sufficiente (punti 20)	Indirizza le attività dei responsabili della struttura gestita verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati e ne verifica l'

	avanzamento
adeguato (punti 40)	Pianifica e organizza efficacemente/ con accuratezza le attività verso il raggiungimento degli obiettivi, in considerazione delle risorse disponibili e dei tempi di realizzazione; effettua periodici monitoraggi ed apporta eventuali correttivi
eccellente (punti 50)	Elabora piani di azione efficaci per il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti; si attiva per attuare interventi correttivi per garantire la massima efficienza in termini di risorse

8. Capacità di valutazione dei collaboratori

L' indicatore della capacità del valutatore di differenziare le valutazioni sarà il risultato della media aritmetica tra i seguenti valori:

1. valore medio delle deviazioni medie assolute calcolate sulla mediana delle valutazioni dell'ente
2. scostamento medio dal valore 100

$$I = \left(\frac{\sum_{i=1}^{n} (|X_i - mediana(X)|)}{n} + \frac{\sum_{i=1}^{n} (|100 - X_i|)}{n} \right) / 2$$

dove X_1 = valutazione del dipendente 1, X_2 = valutazione del dipendente 2……..X_n= valutazione del dipendente n

Punteggio in centesimi	Valore dell'indicatore
Inadeguato (punti 0)	Se l' indicatore è compreso tra 0 e 1
sufficiente (punti 20)	Se l'indicatore è compreso tra 1,01 e 2,59
adeguato (punti 40)	Se l'indicatore è compreso tra 2,6 e 5
eccellente (punti 50)	Se l'indicatore è > 5

SCHEDA DI VALUTAZIONE

La misurazione e valutazione della *performance* organizzativa di ente **(Allegato A)** avviene mediante una scheda che riporta la valutazione del raggiungimento degli obiettivi di *performance* organizzativa assegnati a tutti gli ambiti

La misurazione e valutazione della *performance* individuale e di ambito organizzativo di diretta responsabilità dei dirigenti **(Allegato B)** avviene mediante una scheda unitaria, suddivisa in due sezioni, a ciascuna delle quali è attribuito il seguente peso:

Sezione A -VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITA' *(*peso complessivo 60%)

1. Obiettivi di PEG/PDO (40%);
2. Obiettivi individuali (20%).

Sezione B – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE MANAGERIALI E PROFESSIONALI (*peso complessivo 40%)*

1. Orientamento strategico *(peso 10)*
2. Innovazione (*peso 10)*
3. Coordinamento e sviluppo delle risorse umane *(peso 10)*
4. Orientamento all'utenza e attenzione all'immagine istituzionale *(peso 10)*
5. Risoluzione dei problemi *(peso 25)*
6. Leadership del cambiamento *(peso 10)*
7. Programmazione e controllo *(peso 10)*
8. Capacità di valutazione dei collaboratori *(peso 15)*

Il punteggio finale totale viene espresso in numero decimale con approssimazione all'unità superiore del decimale se uguale/maggiore di 0,5.(es. 41,56= 41,6)

È considerata negativa la valutazione individuale (scheda B) inferiore a 30.

FATTISPECIE DI DIMINUZIONE INDENNITÀ DI RISULTATO

Ai fini della determinazione dell'importo dovuto come retribuzione di risultato, l'ammontare dello stesso, determinato in base ai criteri sopra specificati:
1) è diminuito di 1/3 nel caso in cui il Dirigente, non abbia pienamente (100%) raggiunto tutti gli obiettivi assegnati individualmente o alla propria struttura e, nel corso dell'anno non abbia garantito una media annua di orario di lavoro pari ad almeno 36 ore settimanali; a tale scopo i giorni di ferie/permessi/malattia o altre assenze giustificate si intendono come regolarmente lavorati;
2) è diminuito di 1/3 nel caso in cui il Dirigente, nel corso dell'anno non abbia garantito una organizzazione dei giorni di presenza coerente con gli orari degli uffici coordinati;a tale scopo i giorni di ferie/permessi/malattia o altre assenze giustificate si intendono come regolarmente lavorati;
3) è diminuito di 1/3 nel caso in cui una pratica di competenza del dirigente o del responsabile di area organizzativa autonoma sia rimasta inevasa e sia stata oggetto di avocazione o di esercizio di potere sostitutivo;
4) è diminuito di 2/3 nel caso due o più pratiche di competenza del dirigente o del responsabile di area organizzativa autonoma siano rimaste inevase e siano state oggetto di avocazione o di esercizio di potere sostitutivo;
5) è diminuito del 50% nel caso in cui, nonostante l'adozione di un atto formale del segretario comunale con il quale si individui la competenza dell'ambito/area in relazione ad un determinato procedimento, il rispettivo dirigente o responsabile di area organizzativa autonoma non abbia provveduto alla conclusione dello stesso con atto espresso.

Nei casi succitati sono fatte salve le responsabilità disciplinari o quelle più gravi previste per legge o per contratto.

SEZIONE B

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'articolo 8 e 9 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. disciplinano la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale **del personale titolare di Posizione Organizzativa.**

Stante la coerenza e l'unicità del sistema, anche in questo caso gli obiettivi rappresentano una parte significativa del ciclo della *performance*.

Gli obiettivi debbono avere le caratteristiche definite al punto 3 Parte I° "Processo di misurazione e valutazione" ed essere coerenti con la pianificazione a medio-lungo termine degli indirizzi dell'Amministrazione. Sono redatti su apposita scheda che contiene gli elementi necessari per la misurazione e valutazione successive e sono assegnati dal dirigente a ciascuna posizione organizzativa.

La misurazione e valutazione delle posizioni organizzative è collegata:

A) agli indicatori di performance organizzativa di Ente, valutato in termini di grado di attuazione delle strategie, stato di salute dell'amministrazione, impatto delle politiche del Comune, qualità dei servizi erogati.

Il grado di conseguimento degli obiettivi di *performance* organizzativa viene esplicitato adottando la seguente scala di valutazione qualitativa:
-da 0 a 60 % , se il livello di *performance* generale risulta al di sotto delle aspettative (in questo caso alcun compenso legato alla *performance* organizzativa di Ente può essere erogato)
-da 61% a 70% se il livello di *performance* generale risulta sufficientemente in linea con le aspettative
-da 71% a 90% se il livello di performance generale risulta in linea con le aspettative
-da 91% a 100% se il livello di performance generale risulta ottimo

La quota di retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa di Ente, verrà stabilita di anno in anno dalla Giunta e erogata a consuntivo solo previa verifica, da parte dell'OIV, dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, in base alla reportistica prodotta e/o altra utile documentazione, tenendo conto sia del risultato complessivamente raggiunto dall'Ente rispetto al target prefissato, sia del contributo apportato da ciascuna *Area* per la parte di propria competenza. Tutte le *Aree* devono essere coinvolte in obiettivi di performance organizzativa. Nel caso in cui un obiettivo venga assegnato a più *Aree,* ma il risultato venga raggiunto solo con l' apporto di alcune di esse il premio di risultato viene assegnato unicamente a coloro che vi hanno contribuito. In caso di valutazione individuale negativa (inferiore al 60% della valutazione massima attribuibile) al singolo dipendente, titolare di posizione organizzativa, non può essere erogato il premio di risultato collegato alla performance organizzativa. (Allegato A:Scheda di valutazione della performance organizzativa)

B) agli indicatori di risultato con riferimento agli specifici obiettivi contenuti nel PEG/ PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o individuali definiti dal dirigente.

Ai fini della valutazione, il sistema assume i seguenti parametri per il valutatore:

- **ottimo:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 90-100% (termine iniziale compreso), e dà diritto all'attribuzione di punti **50;**
- **buono:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 80-89% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **40;**
- **soddisfacente:**l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 70-79% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **30**
- **sufficiente:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso all'interno della fascia 60-69% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **20;**
- **appena sufficiente :** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso all'interno della fascia 50-59% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **10**
- **scarso**: l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è inferiore al 50% e non da diritto ad alcun punteggio **(0).**

C) alla qualità del contributo alla performance generale della Struttura in relazione all'apporto individuale declinato in termini di comportamento, competenze professionali, abilità dimostrate, capacità innovative e di *problem solving*.

Gli elementi da considerare per la valutazione, con i relativi parametri per il valutatore, sono i seguenti:

1) Orientamento all'utenza e attenzione all'immagine istituzionale

Descrizione:agire in un' ottica di servizio verso l'utente (interno- compresi gli amministratori- ed esterno) adoperandosi per comprenderne le necessità. Trasmettere all'utente un' immagine positiva dell'Ente.

Inadeguato (punti 0)	Dimostra poca capacità di analizzare i bisogni degli utenti esterni ed interni, non dà risposte , fornendo un' immagine non positiva dell' Ente
sufficiente (punti 20)	Coglie le necessità che gli vengono presentate da amministratori e cittadini e cerca di soddisfarle con le normali procedure.
adeguato (punti 40)	Dimostra buone capacità di analisi dei bisogni e attenzione alle richieste degli utenti dei servizi della struttura gestita. Riesce a soddisfare le richieste anche sfruttando le nuove tecnologie o innovando i processi. Fornisce comunque un riscontro alle richieste di utenti interni ed esterni
eccellente (punti 50)	Riesce ad individuare ed ad anticipare i bisogni migliorando la quantità e qualità delle informazioni disponibili .Spesso svolge il ruolo di coordinatore per soddisfare richieste complesse che coinvolgono anche altre strutture.

2) Gestione delle risorse umane

Descrizione:gestire i collaboratori in un ottica di integrazione e sviluppo al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi richiesti alla struttura. Verifica il rispetto di regolamenti, procedure e scadenze. Valorizza il personale gestito attraverso la motivazione e una valutazione differenziata.

Inadeguato (punti 0)	Dimostra di non riuscire ad organizzare il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi dell'area gestita e di monitorare solo occasionalmente il rispetto dei regolamenti, delle

	procedure e delle scadenze. Non valorizza i propri collaboratori attraverso una valutazione differenziata
sufficiente (punti 20)	Coinvolge efficacemente i propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi nel rispetto di regolamenti, procedure e scadenze. Soli in casi eccezionali attua una differenziazione nelle valutazioni dei collaboratori
adeguato (punti 40)	Oltre a quanto previsto a livello di sufficienza, favorisce la collaborazione e la crescita professionale utilizzando l' affiancamento, le riunioni per trasmettere le proprie conoscenze ed attuando una discreta differenziazione nelle valutazioni.
eccellente (punti 50)	Riesce a motivare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi, sanando situazioni di conflittualità. Dimostra attenzione alla crescita professionale e alla valorizzazione dei collaboratori anche attraverso una valutazione significativamente differenziata

3) Flessibilità

Descrizione: sapersi adattare ai cambiamenti (tecnologici, di persone, di procedure, etc) nella propria organizzazione o nel proprio ruolo in relazione al contesto.

Inadeguato (punti 0)	Ha un approccio /atteggiamento negativo verso i cambiamenti . Cerca di evitarli anche quando sono necessari
sufficiente (punti 20)	Si adatta ai cambiamenti organizzativi in funzione alle esigenze della struttura lavorando efficacemente in situazioni e con persone diverse
adeguato (punti 40)	E' disponibile ad adeguare il proprio lavoro , anche in termini di orario, alle esigenze dell'organizzazione coordinandosi efficacemente con i propri collaboratori e gli altri responsabili.
eccellente (punti 50)	Comprende ed accetta facilmente i cambiamenti comunicandoli con positività ai propri collaboratori; lavora efficacemente in situazioni e con persone e gruppi diversi , anche oltre l' orario normale di lavoro

4) Decisionalità e risoluzione dei problemi

Descrizione: decidere con prontezza, anche a fronte di informazioni scarse/o contrastanti nell'ambito della struttura coordinata.

Inadeguato (punti 0)	Assume decisioni solo in situazioni certe e che non comportano rischi. Difficoltà nell'analisi e nella risoluzione delle problematiche poste alla sua area, tendenza a perdersi nei dettagli ed elaborazione di proposte non realmente attuabili
sufficiente (punti 20)	Assume decisioni in autonomia ma non sempre con tempestività e/ o in sintonia con le priorità ricevute. Cerca di individuare le cause di problemi maggiormente ricorrenti, individuando soluzioni corrette e praticabili, ma di fronte a problemi nuovi non agisce
adeguato (punti 40)	Assume decisioni in autonomia e tempestivamente, con rispetto delle priorità della struttura coordinata. Propone soluzioni nuove alla problematiche ricorrenti per migliorarne l' efficacia realizzativa
eccellente (punti 50)	Riesce ad affrontare autonomamente, con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle. Adotta soluzioni praticabili, efficaci e convenienti per l' amministrazione

5)Applicazione delle conoscenze specialistiche

Descrizione: Applicare gli aggiornamenti normativi (leggi, regolamenti etc), tecnici o di strumentazioni correlati ai propri ambiti di responsabilità.

Inadeguato (punti 0)	Dimostra in diverse situazioni di non essere aggiornato nelle materie correlate ai propri ambiti di responsabilità
sufficiente (punti 20)	Dimostra di conoscere gli aggiornamento normativi e/o tecnici inerenti il proprio ambito di responsabilità, applicandoli e/o informando sugli stessi i propri collaboratori
adeguato (punti 40)	Dimostra di curare il proprio aggiornamento professionale , anche confrontandosi con i colleghi, per applicare gli aggiornamenti normativi e/o tecnici inerenti il proprio ambito di responsabilità
eccellente (punti 50)	Dimostra di curare il proprio aggiornamento professionale, anche confrontandosi con i colleghi di altri enti, per applicare gli aggiornamenti normativi e/o proporre innovazioni organizzative o tecniche inerenti il proprio ambito di responsabilità

6) Comunicazioni e reporting

Descrizione: Diffondere ai colleghi le informazioni rilevanti per il contesto organizzativo e il raggiungimento degli obiettivi. Svolgere un' attività di reporting ai propri superiori.

Inadeguato (punti 0)	Trasmette con ritardo le informazioni ai collaboratori e presenta al proprio dirigente report per lo più imprecisi, poco chiari e tardivi
sufficiente (punti 20)	Riporta ai collaboratori le informazioni rilevanti e segnala al proprio superiore eventuali criticità
adeguato (punti 40)	Comunica efficacemente ai collaboratori quanto di specifica competenza; predispone i report richiesti nei tempi e nei modi concordati
eccellente (punti 50)	Condivide le informazioni inerenti l' amministrazione con i collaboratori orientandoli al risultato; predispone nuovi report per esporre in modo chiaro e sintetico le attività svolte nell' area

SCHEDA DI VALUTAZIONE

La misurazione e valutazione della performance organizzativa di ente **(Allegato A**) avviene mediante una scheda che riporta la valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati a tutte le aree**.**

La misurazione della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa viene evidenziata mediante una scheda unitaria (**Allegato C**), suddivisa in due sezioni, a ciascuna delle quali è attribuito il seguente peso :

Sezione A - OBIETTIVI INDIVIDUALI e DI DIRETTA RESPONSABILITA'(peso complessivo 55%)

a) Obiettivi di PEG/PDO
b) Obiettivi individuali

Sezione B - COMPETENZE MANAGERIALI E PROFESSIONALI (peso complessivo 45%)

a) Orientamento all'utenza e attenzione all'immagine istituzionale *(peso 15)*
b) Gestione delle risorse umane *(peso 20)*
c) Flessibilità (*peso 20)*
d) Decisinalità e risoluzione dei problemi *(peso 25)*

e) Applicazione delle conoscenze specialistiche *(peso 10)*
f) Comunicazione e reporting *(peso 10)*

Il punteggio finale totale viene espresso in numero decimale con approssimazione all'unità superiore del decimale se uguale/maggiore di 0,5.(es. 41,56= 41,6)
È considerata negativa la valutazione individuale (scheda C) inferiore a 30.

SEZIONE C

AREA DEL PERSONALE

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'articolo 8 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm. disciplina la misurazione e la valutazione della performance del personale che é collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance organizzativa di Ente, valutata in termini di grado di attuazione delle strategie e dei programmi, stato di salute dell'amministrazione,efficienza nell' mpiego delle risorse, impatto delle politiche del Comune, qualità dei servizi erogati.

L'OIV in base alla reportistica prodotta e/o altra utile documentazione valuta l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, tenendo conto sia del risultato complessivamente raggiunto dall'Ente rispetto al target prefissato, sia del contributo apportato da ciascuna *Area* per la parte di propria competenza.

Tutte le Aree devono essere coinvolte in obiettivi di performance organizzativa. Nel caso in cui un obiettivo venga assegnato a più aree, ma il risultato venga raggiunto solo con l' apporto di alcune di esse, il premio viene assegnato unicamente a tutti i dipendenti inseriti nell'area che vi ha contribuito. In caso di valutazione individuale negativa (inferiore al 60% della valutazione massima attribuibile) al singolo dipendente non può essere erogato il premio collegato alla performance organizzativa.

Annualmente le parti definiscono in sede di contrattazione la quota di fondo da destinare alla performance organizzativa.

Il grado di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa viene esplicitato adottando la seguente scala di valutazione qualitativa:
-da 0 a 60 % , se il livello di performance generale risulta al di sotto delle aspettative (in questo caso alcun compenso legato alla performance organizzativa di Ente può essere erogato)
-da 61% a 70% se il livello di performance generale risulta sufficientemente in linea con le aspettative
-da 71% a 90% se il livello di performance generale risulta in linea con le aspettative
-da 91% a 100% se il livello di performance generale risulta ottimo

L'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm., disciplina la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale che é collegata**:**

a) **al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo** assegnati dal dirigente, indicati all'interno della singola scheda-obiettivo.

Ai fini della valutazione, il sistema assume i seguenti parametri per il valutatore:

- **ottimo:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 90-100% (termine iniziale compreso), e dà diritto all'attribuzione di punti **50**
- **buono:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 80-89% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **40**

- **soddisfacente:**l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 70-79% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **30**
- **sufficiente:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso all'interno della fascia 60-69% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **20**
- **appena sufficiente :** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso all'interno della fascia 50-59% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **10**
- **scarso:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è inferiore al 50% e non da diritto ad alcun punteggio **(0)**

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, in termini di comportamento, di disponibilità allo svolgimento dei compiti assegnati, di propensione all'apprendimento di nuove competenze, flessibilità ed adattamento alle esigenze organizzative.

Gli elementi da considerare per tale valutazione, con i relativi parametri per il valutatore, sono i seguenti:

Categoria D e C

1)Applicazione delle conoscenze specialistiche e trasferimento delle competenze

Descrizione: Applicare gli aggiornamenti normativi (leggi, regolamenti etc), tecnici o di strumentazioni correlati ai propri ambiti di responsabilità e trasferire le proprie conoscenze ad altri affinché diventino patrimonio dell'organizzazione

Inadeguato (punti 0)	Dimostra in diverse situazioni di non essere aggiornato nelle materie correlate ai compiti assegnati
sufficiente (punti 20)	Dimostra di conoscere gli aggiornamento normativi e/o tecnici, fornendo suggerimenti per migliorare nella gestione delle attività inerenti le proprie specifiche competenze
adeguato (punti 40)	Dimostra di curare il proprio aggiornamento professionale, anche confrontandosi con i colleghi, ed è pronto a proporre nuove soluzioni per risolvere i problemi attraverso le proprie specifiche conoscenze
eccellente (punti 50)	Dimostra di curare il proprio aggiornamento professionale, ed è pronto ad utilizzare le proprie specifiche conoscenze per gestire le attività presidiate e a realizzare attività formativa verso i colleghi

2) Iniziativa e risoluzione dei problemi

Descrizione: agire in modo propositivo rispetto ai processi e alle attività di competenza riuscendo ad individuare problemi, ostacoli e opportunità

Inadeguato (punti 0)	Si comporta da esecutore e, pur individuando i problemi, si aspetta di essere guidato nelle scelte per risolverli
sufficiente (punti 20)	Individua e segnala i problemi e qualche volta è stato propositivo nella loro risoluzione
adeguato (punti 40)	E' propositivo nella risoluzione dei problemi utilizzando la propria esperienza e lo studio di realtà esterne per elaborare proposte fattibili
eccellente (punti 50)	Agisce in modo dinamico ed in piena autonomia, risolvendo problemi e segnalando opportunità di miglioramento inerenti il proprio ambito di attività

3) Lavoro in team

Descrizione: condividere informazioni e competenze per raggiungere gli obiettivi del gruppo rispettando tempi ed impegni assunti con i colleghi

Inadeguato (punti 0)	Non collabora con i colleghi, non condivide le informazioni e non svolge quanto di competenza all' interno del gruppo
sufficiente (punti 20)	Partecipa, rispettando gli impegni assunti e svolgendo quanto di sua competenza
adeguato (punti 40)	Collabora, condividendo le informazioni e attivandosi sempre per rispettare gli impegni assunti verso i colleghi nei tempi concordati
eccellente (punti 50)	Contribuisce in modo attivo e propositivo,rispettando i propri impegni, offrendo la propria collaborazione ai colleghi e cercando quando necessario di ridurre la conflittualità all' interno del gruppo

4) Precisione e cura realizzativa

Descrizione: svolge il lavoro assegnato secondo requisiti qualitativi ed accuratezza, efficacia e precisione

Inadeguato (punti 0)	Ha dimostrato di svolgere il lavoro assegnato in modo spesso superficiale. Il lavoro è presentato con errori, richiede un controllo costante e quasi sempre va rivisto
sufficiente (punti 20)	Il lavoro svolto per la maggior parte dei casi risponde a quanto richiesto in termini di completezza e attendibilità. Il lavoro richiede controllo ma rari interventi di modifica
adeguato (punti 40)	Il lavoro svolto risponde sempre a quanto richiesto in termini di completezza e attendibilità. Il lavoro richiede un controllo occasionale
eccellente (punti 50)	Il lavoro è di elevata qualità ed è svolto con rapidità. Il lavoro richiede un controllo occasionale ed è quantitativamente rilevante

5) Attenzione all' utenza

Descrizione: riuscire a soddisfare le richieste dell'utente (interno e/o esterno) tempestivamente e saper gestire le diverse situazioni trasmettendo un' immagine positiva del servizio

Inadeguato (punti 0)	Si pone in modo passivo alle esigenze degli utenti interni e/ o esterni (non risponde, risponde in modo impreciso o con ritardo). Al verificarsi di situazioni difficili con l' utenza perde il controllo
sufficiente (punti 20)	Dimostra un atteggiamento positivo verso gli utenti, rispondendo correttamente, con sufficiente chiarezza e cortesia seguendo metodi e procedure standard
adeguato (punti 40)	Dimostra particolare attenzione nel soddisfare gli utenti, rispondendo sempre correttamente, con chiarezza, cortesia e disponibilità. Al verificarsi di situazioni critiche ha mantenuto il controllo e un atteggiamento positivo
eccellente (punti 50)	Dimostra grande attenzione e rapidità nel comprendere e soddisfare le esigenze degli utenti, anche nel caso di richieste particolarmente complesse e nuove (fuori dagli standard). Al verificarsi di situazioni critiche ha mantenuto il controllo trasmettendo un' immagine positiva del servizio.

6) Flessibilità

Descrizione: svolgere il proprio lavoro adattandosi ai mutamenti del contesto lavorativo

Inadeguato (punti 0)	Ha un approccio negativo verso i cambiamenti, cerca di evitarli anche quando sono necessari
sufficiente	E' disponibile ad adattare il proprio lavoro in funzione alle esigenze

(punti 20)	del servizio
adeguato (punti 40)	Affronta con impegno e positività i cambiamenti legati al contesto lavorativo (agisce in modo flessibile)
eccellente (punti 50)	E' favorevole ai cambiamenti che cerca di proporre attraverso il confronto con altre realtà anche mediante la consultazione di atti e provvedimenti condivisi dalle altre pubbliche amministrazioni

Categoria A e B

1) Adempimento dei compiti assegnati nel rispetto delle direttive ricevute

Descrizione: rispettare quanto richiesto dal proprio responsabile nello svolgimento delle attività verso il raggiungimento dei risultati attesi e/o il miglioramento del servizio.

Inadeguato (punti 0)	Contesta e si dimostra critico rispetto al lavoro da svolgere, rallentando o creando difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi
sufficiente (punti 20)	Dimostra di attivarsi per svolgere quanto richiesto con sufficiente autonomia
adeguato (punti 40)	Collabora, svolgendo il lavoro assegnato e riuscendo ad anticipare alcune attività (agevola il responsabile)
eccellente (punti 50)	Agisce in modo costruttivo e propositivo, dimostrando iniziative nel lavoro da svolgere senza bisogno di ricevere istruzioni dettagliate nel rispetto di quanto indicato dal responsabile

2) Lavoro in squadra

Descrizione: condividere le competenze per raggiungere gli obiettivi del gruppo rispettando tempi ed impegni assunti con i colleghi**.**

Inadeguato (punti 0)	Non collabora con i colleghi, non condivide le informazioni e non svolge quanto di competenza all' interno del gruppo
sufficiente (punti 20)	Partecipa, rispettando gli impegni assunti e svolgendo quanto di sua competenza
adeguato (punti 40)	Collabora, condividendo le informazioni e attivandosi sempre per rispettare gli impegni assunti verso i colleghi nei tempi concordati
eccellente (punti 50)	Contribuisce in modo attivo e propositivo, rispettando i propri impegni, offrendo la propria collaborazione ai colleghi e cercando quando necessario di ridurre la conflittualità all' interno del gruppo

3) Precisione e cura realizzativa

Descrizione: svolge il lavoro assegnato secondo requisiti qualitativi ed accuratezza, efficacia e precisione

Inadeguato (punti 0)	Ha dimostrato di svolgere il lavoro assegnato in modo spesso superficiale. Il lavoro è spesso da rifare e richiede un controllo costante
sufficiente (punti 20)	Il lavoro svolto per la maggior parte dei casi risponde a quanto richiesto in termini di completezza e precisione. Il lavoro richiede controllo ma rari interventi di modifica
adeguato (punti 40)	Il lavoro svolto risponde sempre a quanto richiesto in termini di completezza e precisione. Il lavoro richiede un controllo occasionale
eccellente (punti 50)	Il lavoro è di elevata qualità ed è svolto con rapidità. Il lavoro richiede un controllo occasionale ed è qualitativamente e quantitativamente rilevante

4) Attenzione all' utenza

Descrizione: riuscire a soddisfare le richieste dell'utente (interno e/o esterno) tempestivamente e saper gestire le diverse situazioni trasmettendo un' immagine positiva del servizio.

Inadeguato (punti 0)	Si pone in modo passivo alle esigenze degli utenti interni e/ o esterni (non risponde, risponde in modo impreciso o con ritardo). Al verificarsi di situazioni difficili con l' utenza perde il controllo
sufficiente (punti 20)	Dimostra un atteggiamento positivo verso gli utenti, rispondendo correttamente, con sufficiente chiarezza e cortesia seguendo metodi e procedure standard
adeguato (punti 40)	Dimostra particolare attenzione nel soddisfare gli utenti, rispondendo sempre correttamente, con chiarezza, cortesia e disponibilità. Al verificarsi di situazioni critiche ha mantenuto il controllo e un atteggiamento positivo
eccellente (punti 50)	Dimostra grande gentilezza e rapidità nel comprendere e soddisfare le esigenze degli utenti, anche nel caso di richieste fuori dagli standard. Al verificarsi di situazioni critiche ha mantenuto il controllo trasmettendo un' immagine positiva del servizio.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

La misurazione della performance individuale del personale avviene all'interno di una scheda unitaria **(Allegato D)** suddivisa in due sezioni:

- **SEZIONE A** – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PEG/PDO come assegnati dal dirigente
- **SEZIONE B** – VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI, in termini di comportamento, di disponibilità allo svolgimento dei compiti assegnati, di propensione all'apprendimento di nuove competenze, flessibilità ed adattamento alle esigenze organizzative;

categorie D e C:

a) Applicazione delle conoscenze specialistiche e trasferimento delle competenze *(peso 15)*
b) Iniziativa e risoluzione dei problemi *(peso 25)*
c) Lavoro in team*(peso 15)*
d) Precisione e cura realizzativa *(peso 15)*
e) Attenzione all'utenza *(peso 15)*
f) Flessibilità *(peso 15)*

categorie B e A:

a) Adempimento dei compiti assegnati nel rispetto delle direttive ricevute *(peso 25)*
b) Lavoro in team *(peso 25)*
c) Precisione e cura realizzativa *(peso 25)*
d) Attenzione all' utenza *(peso 25)*

Il peso ponderato percentuale delle due sezioni è rispettivamente:

per la categoria D:

- *Sezione A (peso complessivo 50%);*
- *Sezione B (peso complessivo 50%).*

Per la valutazione del personale in lavoro agile vengono previste percentuali diverse che tengono conto delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Tali diverse percentuali si applicano se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in lavoro agile:
- *Sezione A (peso complessivo 60%);*
- *Sezione B (peso complessivo 40%).*

per la categoria C:
- *Sezione* A *(peso complessivo 40%);*
- *Sezione B (peso complessivo 60%).*

Per la valutazione del personale in lavoro agile vengono previste percentuali diverse che tengono conto delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Tali diverse percentuali si applicano se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in lavoro agile:
- *Sezione A (peso complessivo 60%);*
- *Sezione B (peso complessivo 40%).*

per la categoria B:
- *Sezione A (peso complessivo 30%);*
- *Sezione B (peso complessivo 70%).*

Per la valutazione del personale in lavoro agile vengono previste percentuali diverse che tengono conto delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Tali diverse percentuali si applicano se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in lavoro agile:
- *Sezione A (peso complessivo 60%);*
- *Sezione B (peso complessivo 40%).*

per la categoria A:
- *Sezione* A *(peso complessivo 20%);*
- *Sezione B (peso complessivo 80%);*

Per la valutazione del personale in lavoro agile vengono previste percentuali diverse che tengono conto delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Tali diverse percentuali si applicano se il dipendente svolge almeno la metà del tempo annuale complessivo in lavoro agile:
- *Sezione A (peso complessivo 50%);*
- *Sezione B (peso complessivo 50%).*

Il punteggio finale totale viene espresso in numero decimale con approssimazione all'unità superiore del decimale se uguale/maggiore di 0,5.(es. 41,56= 41,6).

<u>È considerata negativa la valutazione individuale (scheda D) inferiore a 30.</u>

La valutazione del personale è svolta dal dirigente di riferimento, acquisita la proposta della Posizione Organizzativa competente, se istituita.

SEZIONE D

SEGRETARIO GENERALE

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 all’art. 42 disciplina l’ istituto contrattuale denominato *retribuzione di risultato,* correlato al conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati, ed alla realizzazione di compiti istituzionali. L’erogazione della retribuzione *de qua* è subordinata alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei rendimenti e dei risultati, da definire da parte dei singoli Enti.

Il presente sistema tiene conto del peculiare ruolo e delle funzioni assegnate al titolare della funzione di Segretario Generale dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell’effetto della stessa sullo specifico contesto organizzativo.

Gli obiettivi di performance connessi alle funzioni indicate dalla legge, Statuto e regolamenti, ricomprese nell’art. 97 del D.Lgs 267/2000 consistono in:

1. funzioni di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
2. partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e verbalizzazione;
3. espressione del parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
4. rogito, su richiesta dell’ente, dei contratti nei quali l’ente è parte e autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
5. esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
6. funzioni di coordinamento delle attività e sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o responsabili dei servizi.

Riguardo alle altre funzioni affidate dall’organo politico, la performance del Segretario Comunale é valutata, analogamente all’area della dirigenza, in relazione ad obiettivi di PEG/PDO (preferibilmente interambito) assegnati, ed in base al raggiungimento di livelli prestazionali individuali, strettamente legati all'apporto personale, in termini di competenze e capacità manageriali effettivamente dimostrate.

L’art. 99 del D.Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei Comuni, la figura del Segretario Comunale dipende “funzionalmente” dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l’Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l’attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata, in analogia a quanto avviene per l’ area della dirigenza, dal vertice dell’organo politico che si avvale delle risultanze delle verifiche dell’OIV.

La misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale si effettua mediante una scheda unitaria suddivisa in tre sezioni afferenti a :

a) Comportamenti organizzativi, intesi quali modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il valutato è preposto;
b) Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
c) Competenze manageriali e professionali effettivamente dimostrate.

Per quanto sopra e in osservanza dei principi dell'art. 9, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm., la misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario è collegata:

A) agli indicatori di performance relativi alle funzioni istituzionali svolte:

Funzioni	Comportamento atteso	Peso
Funzioni di collaborazione, di assistenza giuridico amministrativa agli organi dell' Ente e rogito dei contratti (DA 0-50)	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei dipendenti. Collaborazione anche nei confronti di altri soggetti istituzionali. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza ed accuratezza degli atti amministrativi. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate anche per la predisposizione dei contratti.	25
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta (DA 0-50)	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Accuratezza e tempestività nella redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta e tempestività nella formalizzazione degli atti.	20
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e dei responsabili dei servizi (DA 0-50)	Coordinamento delle figure apicali dell'ente .Propensione a lavorare in gruppo .Pianificazione e programmazione dell'attività dell' Ente in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici. Capacità di soluzione delle problematiche e conseguimento degli obiettivi nel rispetto dei target e tempistiche assegnate.	20
Ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o dal Sindaco (DA 0-50)	Effettivo svolgimento degli adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e Piano Anticorruzione dell' Ente, di controlli interni di cui all'art. 147 e ss. del D.Lgs. 267/2000 ed in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. Conduzione e conclusione di specifiche trattative ed attività negoziali.	35
TOTALE		100

B) agli indicatori di performance organizzativa di ente e di performance individuale relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o a specifici obiettivi interambito, inquadrabili negli obiettivi stabiliti dal PEG/PDO**.**

Il grado di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa viene esplicitato adottando la seguente scala di valutazione qualitativa:

-da 0 a 60 % , se il livello di performance generale risulta al di sotto delle aspettative (in questo caso alcun compenso legato alla performance organizzativa di Ente può essere erogato)
-da 61% a 70% se il livello di performance generale risulta parzialmente al di sotto delle aspettative
-da 71% a 90% se il livello di performance generale risulta in linea con le aspettative
-da 91% a 100% se il livello di performance generale risulta ottimo

Ai fini della valutazione della performance individuale, il sistema assume invece i seguenti parametri, in relazione al grado di conseguimento di ciascun obiettivo:

- **ottimo:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 90-100% (termine iniziale compreso), e dà diritto all'attribuzione di punti **50**
- **buono:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 80-89% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **40**
- **soddisfacente**:l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso nella fascia 70-79% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **30**
- **sufficiente:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso all'interno della fascia 60-69% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **20**
- **appena sufficiente** : l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è ricompreso all'interno della fascia 50-59% (termine iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti **10**
- **scarso:** l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione è inferiore al 50% e non da diritto ad alcun punteggio **(0)**

C) al raggiungimento di livelli prestazionali individuali, strettamente legati alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura, all'apporto personale in termini di competenze, capacità manageriali effettivamente dimostrate, e alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La valutazione di questi aspetti viene effettuata dal sindaco, sentiti, se valutato opportuno, anche gli assessori. Gli elementi da considerare per la valutazione, con i relativi parametri di misurazione, sono i seguenti:

1. Orientamento strategico

Descrizione: Comprendere e condividere gli elementi essenziali delle linee strategiche dell'Ente, traducendoli in azioni relative al proprio ambito di riferimento, in relazione all'evoluzione del contesto interno e dei vincoli esterni.

Inadeguato (punti 0)	mette in atto azioni tardive e/o imprecise non rispondendo alle esigenze dell'organizzazione
sufficiente (punti 20)	interpreta correttamente le linee strategiche in riferimento alla struttura gestita, rispondendo in modo positivo a tutte le esigenze mettendo in atto appropriate azioni
adeguato (punti 40)	soddisfa le esigenze dell'organizzazione anche al verificarsi di eventi imprevisti riuscendo a gestire il cambiamento del contesto operativo
eccellente (punti 50)	risponde alle esigenze dell' organizzazione raggiungendo risultati migliori di quelli attesi sia in termini di budget che di implicazioni organizzative

2. Innovazione

Descrizione: Produrre idee valide ed originali utilizzabili per sviluppare prodotti/servizi/attività,ovvero ricorre a modalità non convenzionali di risoluzione dei problemi**.**

Inadeguato (punti 0)	non apporta innovazione alla struttura gestita, si dimostra resistente ai cambiamenti tecnologici e di organizzazione

sufficiente (punti 20)	introduce l' utilizzo di nuovi strumenti di lavoro per lo svolgimento delle attività della struttura, ma tende a non uscire dagli schemi usuali
adeguato (punti 40)	introduce nuovi strumenti con evidenti effetti positivi sull' organizzazione delle attività nella struttura, cerca e trova soluzioni migliorative
eccellente (punti 50)	apporta innovazione negli strumenti e nell'organizzazione delle attività tanto da diventare punto di riferimento per le altre strutture, formula e sviluppa valide soluzioni innovative

3. **Coordinamento e sviluppo delle risorse umane**
Descrizione: Indirizzare, coordinare e motivare i collaboratori in un ottica di integrazione e sviluppo al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi richiesti alla struttura. Valorizzare il personale della struttura attraverso la delega

Inadeguato (punti 0)	Non riesce ad indirizzare e coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi
sufficiente (punti 20)	Riesce a indirizzare e coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi
adeguato (punti 40)	Riesce a indirizzare e coordinare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi. Stimola e favorisce la collaborazione e incentiva l' assunzione di responsabilità anche delegando dei compiti.
eccellente (punti 50)	Riesce a motivare il personale gestito verso il raggiungimento degli obiettivi sanando anche situazioni di conflittualità. Dimostra attenzione alla crescita professionale e alla valorizzazione dei collaboratori.

4. Orientamento all' utenza e attenzione all' immagine istituzionale

Descrizione:agire in un' ottica di servizio verso l'utente (interno - compresi gli amministratori- ed esterno) adoperandosi per comprenderne le necessità. Trasmettere all'utente un' immagine positiva dell'Ente.

Inadeguato (punti 0)	Dimostra poca capacità di analizzare i bisogni degli utenti esterni ed interni , non dà risposte , fornendo un' immagine non positiva dell' Ente
sufficiente (punti 20)	Coglie le necessità che gli vengono presentate da amministratori e cittadini e cerca di soddisfarle con le normali procedure.
adeguato (punti 40)	Dimostra buone capacità di analisi dei bisogni e attenzione alle richieste degli utenti dei servizi della struttura gestita. Riesce a soddisfare le richieste anche sfruttando le nuove tecnologie o innovando i processi. Fornisce comunque un riscontro alle richieste di utenti interni ed esterni
eccellente (punti 50)	Riesce ad individuare ed ad anticipare i bisogni migliorando la quantità e qualità delle informazioni disponibili .Spesso svolge il ruolo di coordinatore per soddisfare richieste complesse che coinvolgono anche altre strutture.

5.Risoluzione dei problemi

Descrizione: considerare i problemi come un normale aspetto collegato alla propria attività ed in quanto tale da affrontare e risolvere e non da ritenere di competenza di altri. Individuare correttamente le cause di problemi, valutare insuccessi o altri eventi negativi, imparare dagli stessi e trovare soluzioni praticabili, efficaci e convenienti.

Inadeguato (punti 0)	Dimostra spesso prese di posizioni o forme di irrigidimento di fronte ai problemi , difficoltà nell'analisi e nella risoluzione delle problematiche poste alla sua struttura , tendenza a perdersi nei dettagli ed elaborazione di proposte non realmente attuabili
sufficiente (punti 20)	Dimostra di cercare di individuare le cause di problemi maggiormente ricorrenti, individuando soluzioni corrette e praticabili Di fronte a problemi inusuali non agisce . Tende ad interpretare le difficoltà del proprio ruolo come problemi
adeguato (punti 40)	Dimostra di avere una buona visione di insieme dei problemi e di saperli affrontare in modo proattivo. Tendenza ad esprimersi più per soluzioni che per problemi. Propone soluzioni nuove alla problematiche ricorrenti per migliorarne l' efficacia realizzativa
eccellente (punti 50)	Dimostra di riuscire ad anticipare e risolvere con successo sia problemi ricorrenti che problemi inusuali. Adotta soluzioni praticabili, efficaci e convenienti per l' amministrazione

6. Leadership del cambiamento
Descrizione: Porsi come punto di riferimento nei momenti di cambiamento riuscendo a far comprendere motivazioni e vantaggi. Promuovere i cambiamenti fornendo interpretazioni e strumenti conoscitivi per creare condivisione rispetto alle esigenze dl contesto.

Inadeguato (punti 0)	Comunica i cambiamenti organizzativi in modo generale e superficiale senza fornire spiegazioni
sufficiente (punti 20)	Si attiva per favorire l' accettazione di cambiamenti organizzativi in atto fornendo spiegazioni al personale della struttura
adeguato (punti 40)	Riesce a creare condivisione sui cambiamenti organizzativi in atto fornendo spiegazioni sulle motivazioni ed evidenziando le opportunità
eccellente (punti 50)	Riesce a motivare verso i cambiamenti organizzativi in atto migliorando il clima interno della struttura

7. Programmazione e controllo
Descrizione: elaborare piani di azione della struttura gestita verso il raggiungimento degli obiettivi valutando e verificando le risorse (umane, economiche, strumentali) necessarie e disponibili.

Inadeguato (punti 0)	non indirizza sufficientemente i responsabili verso il raggiungimento degli obiettivi e non verifica sufficientemente l' avanzamento delle attività.
sufficiente (punti 20)	Indirizza le attività dei responsabili della struttura gestita verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati e ne verifica l' avanzamento
adeguato (punti 40)	Pianifica e organizza efficacemente/ con accuratezza le attività verso il raggiungimento degli obiettivi, in considerazione delle risorse disponibili e dei tempi di realizzazione; effettua periodici monitoraggi ed apporta eventuali correttivi
eccellente (punti 50)	Elabora piani di azione efficaci per il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti; si attiva per attuare interventi correttivi per garantire la massima efficienza in termini di risorse

8. Capacità di valutazione dei collaboratori

L' indicatore della capacità del valutatore di differenziare le valutazioni sarà il risultato della media aritmetica tra i seguenti valori:

1. valore medio delle deviazioni medie assolute calcolate sulla mediana delle valutazioni dell'ente
2. scostamento medio dal valore 100

$$I = \left(\frac{\sum_{i=1}^{n} (|X_i - mediana(X)|)}{n} + \frac{\sum_{i=1}^{n} (|100 - X_i|)}{n} \right) / 2$$

dove X_1 = valutazione del dipendente 1, X_2 = valutazione del dipendente 2……..X_n= valutazione del dipendente n

Punteggio in centesimi	Valore dell'indicatore
Inadeguato (punti 0)	**Se l' indicatore è compreso tra 0 e 1**
sufficiente (punti 20)	**Se l'indicatore è compreso tra 1,01 e 2,59**
adeguato (punti 40)	**Se l'indicatore è compreso tra 2,6 e 5**
eccellente (punti 50)	**Se l'indicatore è > 5**

SCHEDA DI VALUTAZIONE

La misurazione della performance individuale ed organizzativa del Segretario avviene mediante una scheda unitaria, suddivisa in tre sezioni **(Allegato E)**:

Sezione A – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI ISTITUZIONALI (Peso complessivo 35 %)

Sezione B – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PEG/PDO
(Peso complessivo 40 % di cui 10% per la performance organizzativa di ente) ;

Sezione C – VALUTAZIONE COMPETENZE MANAGERIALI INDIVIDUALI (Comportamenti, competenze, abilità, innovazione) (Peso complessivo 25%)

1. Orientamento strategico *(peso 10)*
2. Innovazione *(peso 10)*
3. Coordinamento e sviluppo delle risorse umane *(peso 10)*
4. Orientamento all'utenza e attenzione all'immagine istituzionale *(peso 10)*

5. Risoluzione dei problemi *(peso 25)*
6. Leadership del cambiamento *(peso 10)*
7. Programmazione e controllo *(peso 10)*
8. Capacità di valutazione dei collaboratori *(peso 15)*

Il punteggio finale totale viene espresso in numero decimale con approssimazione all'unità superiore del decimale se uguale/maggiore di 0,5.(es. 41,56= 41,6)

È considerata negativa la valutazione inferiore a 30

Allegati n. 6:

A) Scheda di valutazione dei risultati di performance organizzativa
B) Scheda di valutazione dei dirigenti
C) Scheda di valutazione delle Posizioni Organizzative
D) Scheda di valutazione del personale
 - D1 Scheda di valutazione del personale cat. D
 - D2 Scheda di valutazione del personale cat. C
 - D3 Scheda di valutazione del personale cat. B
 - D4 Scheda di valutazione del personale cat. A

E) Scheda di valutazione del Segretario Generale

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANNO

AMBITO DI COMPETENZA/AREA

VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI PEG/PDO	valutazione	peso strategico	risultato
ob. n. 1			
ob. n. 2			
ob. n. 3			
ob. n. nn.			
VALUTAZIONE OBIETTIVI COMPLESSIVA in centesimi		100%	

OSSERVAZIONI:
…….

……
……
……..

DATA L' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

ALLEGATO B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA DELLA DIRIGENZA

ANNO

NOME e COGNOME del valutato:
AMBITO:

SEZIONE A

VALUTAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI E ORGANIZZATIVI DI DIRETTA RESPONSABILITA' (peso 60%)

OBIETTIVI DI PEG/PDO (peso 40%)	valutazione	peso strategico	risultato
ob. n. 1			
ob. n. 2			
ob. n. 3			
ob. n. nn.			
VALUTAZIONE OBIETTIVI COMPLESSIVA		100,00%	

OBIETTIVI INDIVIDUALI (peso 20%)	valutazione	peso strategico	risultato
ob. n. 1			
ob. n. 2			
ob. n. 3			
VALUTAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI COMPLESSIVA		100,00%	

SEZIONE B

COMPETENZA MANAGERIALI E PROFESSIONALI (peso 40 %)

	valutazione	peso	risultato
1-Orientamento strategico		**10**	
2 – Innovazione		**10**	
3 – Coordinamento e sviluppo delle risorse umane		**10**	
4 - Orientamento all'utenza e attenzione all'immagine istituzionale		**10**	
5 - Risoluzione dei problemi		**25**	
6– Leadership del cambiamento		**10**	
7- Programmazione e controllo		**10**	
8- Capacità di valutazione dei collaboratori		**15**	
VALUTAZIONE COMPETENZA MANAGERIALI E PROFESSIONALI		100,00%	

QUADRO DI SINTESI

	risultato	fattore di ponderazione	risultato finale
Obiettivi di PEG/PDO		40,00%	
Obiettivi individuali		20,00%	
Competenze manageriali e professionali		40,00%	
RISULTATO FINALE DELLA VALUTAZIONE			

OSSERVAZIONI:

………...

DATA IL SINDACO

IL DIRIGENTE

ALLEGATO C

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO

NOME e COGNOME del valutato:
AMBITO :

SEZIONE A
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PEG/PDO(peso 55 %)

OBIETTIVI ASSEGNATI	valutazione	peso strategico	risultato
VALUTAZIONE COMPLESSIVA OBIETTIVI ASSEGNATI			

SEZIONE B

COMPETENZA MANAGERIALI E PROFESSIONALI (peso 45 %)

	valutazione	**peso**	**risultato**
1- Orientamento all'utenza e attenzione all'immagine istituzionale		15	
2 - Gestione delle risorse umane		20	
3 - Flessibilità		20	
4 - Decisionalità e risoluzione dei problemi		25	
5 - Applicazione delle conoscenze specialistiche		10	
6 - Comunicazione e reporting		10	
VALUTAZIONE COMPETENZA MANAGERIALI E PROFESSIONALI		100,00%	

QUADRO DI SINTESI

	risultato	fattore di ponderazione	**risultato finale**
Obiettivi di PEG/PDO		55%	
Competenze manageriali e professionali		45 %	
RISULTATO FINALE DELLA VALUTAZIONE			

OSSERVAZIONI:...

....

DATA IL DIRIGENTE

DATA IL DIPENDENTE

ALLEGATO D-1

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA DEL PERSONALE (categoria D)

ANNO
NOME e COGNOME del valutato:
AMBITO :

SEZIONE A
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PEG/PDO (peso 50% se in lavoro agile 60%)

OBIETTIVI DI GRUPPO E/O INDIVIDUALI	valutazione
ob. n. 1:	
ob. n. 2:	
ob. n. 3:	
MEDIA COMPLESSIVA DELLE VALUTAZIONI	

SEZIONE B

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (peso 50% se in lavoro agile 40%)

	valutazione	peso	risultato
1- Applicazione delle conoscenze specialistiche e trasferimento delle competenze		**15**	
2- Iniziativa e risoluzione dei problemi		**25**	
3 – Lavoro in team		**15**	
4 – Precisione e cura realizzativa		**15**	
5 - Attenzione all' utenza		**15**	
6 - Flessibilità		**15**	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI		100,00%	

QUADRO DI SINTESI

	Risultato	Fattore di ponderazione	Risultato Finale
Obiettivi assegnati		50% 60%(in lavoro agile)	
Performance individuale		50% 40%(in lavoro agile)	
RISULTATO FINALE DELLA VALUTAZIONE			

OSSERVAZIONI:
………

………...

DATA IL DIRIGENTE

DATA IL DIPENDENTE

ALLEGATO D-2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA DEL PERSONALE (categoria C)

ANNO
NOME e COGNOME del valutato:
AMBITO :

SEZIONE A
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PEG/PDO (peso 40% se in lavoro agile 60%)

OBIETTIVI DI GRUPPO E/O INDIVIDUALI	valutazione
ob. n. 1:	
ob. n. 2:	
ob. n. 3:	
MEDIA COMPLESSIVA DELLE VALUTAZIONI	

SEZIONE B

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (peso 60% se in lavoro agile 40%)

	valutazione	peso	risultato
1- Applicazione delle conoscenze specialistiche e trasferimento delle competenze		**15**	
2- Iniziativa e risoluzione dei problemi		**25**	
3 – Lavoro in team		**15**	
4 – Precisione e cura realizzativa		**15**	
5 - Attenzione all' utenza		**15**	
6 - Flessibilità		**15**	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI		100,00%	

QUADRO DI SINTESI

	Risultato	Fattore di ponderazione	Risultato Finale
Obiettivi assegnati		40% 60%(in lavoro agile)	
Performance individuale		60% 40%(in lavoro agile)	
RISULTATO FINALE DELLA VALUTAZIONE			

OSSERVAZIONI:
………

……...

DATA IL DIRIGENTE

DATA IL DIPENDENTE

ALLEGATO D-3

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA DEL PERSONALE (categorie B)

ANNO

NOME e COGNOME del valutato:
AMBITO :

SEZIONE A
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PEG/PDO (peso 30% se in lavoro agile 60%)

OBIETTIVI DI GRUPPO E/O INDIVIDUALI	valutazione
ob. n. 1:	
ob. n. 2:	
ob. n. 3:	
MEDIA COMPLESSIVA DELLE VALUTAZIONI	

SEZIONE B

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (peso 70% se in lavoro agile 40%)

	valutazione	peso	risultato
1- Adempimento dei compiti assegnati nel rispetto delle direttive ricevute		**25**	
2 - Lavoro in team		**25**	
3 - Precisione e cura realizzativa		**25**	
4 - Attenzione all' utenza		**25**	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI		100,00%	

QUADRO DI SINTESI

	Risultato	Fattore di ponderazione	Risultato Finale
Obiettivi assegnati		30% 60%(in lavoro agile)	
Performance individuale		70% 40%(in lavoro agile)	
RISULTATO FINALE DELLA VALUTAZIONE			

OSSERVAZIONI:
………

……..

DATA IL DIRIGENTE

DATA IL DIPENDENTE

ALLEGATO D-4

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA DEL PERSONALE (categorie A)

ANNO

NOME e COGNOME del valutato:
AMBITO :

SEZIONE A
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI PEG/PDO (peso 20% se in lavoro agile 50%)

OBIETTIVI DI GRUPPO E/O INDIVIDUALI	valutazione
ob. n. 1:	
ob. n. 2:	
ob. n. 3:	
MEDIA COMPLESSIVA DELLE VALUTAZIONI	

SEZIONE B

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (peso 80% se in lavoro agile 50%)

	valutazione	peso	risultato
1- Adempimento dei compiti assegnati nel rispetto delle direttive ricevute		**25**	
2 - Lavoro in team		**25**	
3 - Precisione e cura realizzativa		**25**	
4 - Attenzione all' utenza		**25**	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI		100,00%	

QUADRO DI SINTESI

	Risultato	Fattore di ponderazione	Risultato Finale
Obiettivi assegnati		20% 50%(in lavoro agile)	
Performance individuale		80% 50%(in lavoro agile)	
RISULTATO FINALE DELLA VALUTAZIONE			

OSSERVAZIONI:
……

……

DATA IL DIRIGENTE

DATA IL DIPENDENTE

ALLEGATO E

SCHEDA DI VALUTAZIONE

SEGRETARIO GENERALE

ANNO

NOME e COGNOME del valutato:

SEZIONE A

VALUTAZIONE DI PERFORMANCE RELATIVI ALLE FUNZIONI ISTITUZIONALE SVOLTE (peso 35%)

	valutazione	peso strategico	risultato
Funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa e rogito dei contratti		25	
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive		20	
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti		20	
Altre funzioni		35	
VALUTAZIONE FUNZIONI ISTITUZIONALI (in centesimi)		100,00%	

SEZIONE B

OBIETTIVI DI ORGANIZZAZIONE (peso 10%)

	valutazione	peso strategico	risultato
ob. n. 1			
ob. n. 2			
ob. n. 3			
VALUTAZIONE OBIETTIVI DI ORGANIZZAZIONE			

OBIETTIVI INDIVIDUALI DI PEG/PDO(peso 30%)

	valutazione	peso strategico	risultato
ob. n. 1			
ob. n. 2			
ob. n. nn.			
VALUTAZIONE OBIETTIVI COMPLESSIVA		100,00%	

SEZIONE C

VALUTAZIONE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (peso 25 %)

	valutazione	peso	risultato
1-Orientamento strategico		**10**	
2 – Innovazione		**10**	
3 – Coordinamento e sviluppo delle risorse umane		**10**	
4 - Orientamento all'utenza e attenzione all'immagine istituzionale		**10**	
5 - Risoluzione dei problemi		**25**	
6– Leadership del cambiamento		**10**	
7- Programmazione e controllo		**10**	
8- Capacità di valutazione dei collaboratori		**15**	
VALUTAZIONE COMPETENZA MANAGERIALI E PROFESSIONALI		100,00%	

QUADRO DI SINTESI

	risultato	fattore di ponderazione	risultato finale
Funzioni Istituzionali		35%	

Obiettivi di performance organizzativa di PEG/PDO		10%	
Obiettivi individuali di PEG/PDO		30%	
Performance individuale		25%	
RISULTATO FINALE DELLA VALUTAZIONE			

OSSERVAZIONI:

………..

DATA IL SINDACO

DATA IL SEGRETARIO GENERALE

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 19 DEL 31/01/2022

OGGETTO: OGGETTO: CONFERMA PER L' ANNO 2022 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2021

L'anno **duemilaventidue**, addì **trentuno**, del mese di **gennaio** , dalle ore **14:30** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

MASSARO JACOPO	SINDACO	Presente
BOGO MARCO	ASSESSORE	Presente
D'EMILIA YUKI	ASSESSORE	Assente
DE BIASI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
FRISON FRANCO	ASSESSORE	Assente
GIANNONE BIAGIO	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO LUCIA	VICE SINDACO	Presente
PELLEGRINI LUCIA	ASSESSORE	Presente
PERALE MARCO	ASSESSORE	Presente
SIMIELE ALBERTO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 8 Totale assenti: 2

Presiede: Jacopo Massaro - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 27/01/2022, n. 278 ad oggetto: "OGGETTO: CONFERMA PER L' ANNO 2022 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2021" e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visto il parere reso ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm..

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 27/01/2022, n. 278 ad oggetto: "OGGETTO: CONFERMA PER L' ANNO 2022 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2021";
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal responsabile dell'area segreteria generale.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO
JACOPO MASSARO

SEGRETARIO GENERALE
FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 278 DEL 27/01/2022

ASSEGNATA ALL'AREA SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: OGGETTO: CONFERMA PER L' ANNO 2022 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:
- il d.lgs. 27/10/2009 n. 150 e ss.mm;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il CCNL del comparto funzioni locali del 21.05.18;
- il CCNL del personale dirigente dell'area funzioni locali del 17/12/20.

Premesso che:
- l'articolo 7, comma 1, del d.lgs. 27/10/2009 n. 150 e ss.mm. dispone che: *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'organismo indipendente di valutazione, il sistema di misurazione e valutazione della performance";*
- l'art. 6 del D.M. funzione pubblica 19/10/2020 in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile nella pubbliche amministrazioni ha rafforzato l' art 7 sopra citato alla luce del nuovo quadro normativo correlato all'emergenza epidemiologica da Covid-19, disponendo che:
  - *comma 1:* "*Le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzativi";*
  - *comma 2:"Il dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione";*
  - *comma 3:"L'amministrazione, anche ai fini del monitoraggio, assicura un'adeguata, periodica informazione sul lavoro agile, secondo le modalità indicate dal dipartimento della funzione pubblica. Essa garantisce altresì la verifica dell'impatto del lavoro agile sulla complessiva qualità dei servizi erogati e delle prestazioni rese, tenuto conto dei dati e delle eventuali osservazioni provenienti dall'utenza e dal mondo produttivo".*

Richiamata la delibera di giunta comunale 15/02/2021 n. 28, con la quale è stato adottato un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) per l'anno 2021, che tiene conto anche delle prestazioni lavorative rese in modalità agile.

Considerato che sarà possibile esaminare l'efficacia applicativa, le criticità e la validità del sistema

adottato nel 2021 solo a conclusione del processo valutativo per l'anno 2021, che si concluderà nel corso dell'anno 2022.

Ritenuto opportuno, sulla base di queste premesse, confermare il sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato nell'anno 2021, che oltre a rispondere alla specifica previsione normativa, si inserisce nel più ampio ciclo di gestione della *performance* del comune di Belluno, costituendo un tassello nel processo che, dall'analisi dei bisogni del territorio, prevede l'elaborazione della pianificazione strategica, la traduzione in pianificazione operativa, l'attuazione di quanto programmato, il monitoraggio dei risultati raggiunti e la rendicontazione alla collettività.

Dato atto che il sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2021 è stato oggetto di confronto con le RSU e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettera b del CCNL del 21/05/2018 del comparto funzioni locali e dell'art. 44 del CCNL 2016-2018 del 17/12/2020 dell'area della dirigenza del comparto funzioni locali.

Considerato che sulla proposta di sistema di misurazione e valutazione della performance 2021, modificata in alcuni punti su richiesta di parte sindacale, vi è stata una sostanziale condivisione di tutti i partecipanti, fatta eccezione per la sezione che disciplina le fattispecie di diminuzione indennità di risultato della sezione "Area della dirigenza", per il quale l'organizzazione sindacale Direl, tramite i propri rappresentanti, ha dichiarato di non condividere i punti 1, 3, 4 e 5.

Dato atto che con verbale in data 01/01/2021, l'OIV ha reso parere favorevole in merito al sistema di misurazione e valutazione della performance per l' anno 2021, e con verbale in data 26/01/2022 lo stesso OIV ha espresso parere favorevole al mantenimento del sistema di misurazione e valutazione della performance 2021 anche per l'anno 2022.

Dato atto che la presente proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. **di confermare** per l'annualità 2022, per i motivi e con le finalità espresse in premessa, il sistema di misurazione e valutazione della performance 2021, approvato con delibera di giunta 15/02/2021 n. 28 e allegato alla stessa a farne parte integrante;
3. **di trasmettere** copia della delibera di approvazione della presente proposta alle organizzazioni e alle rappresentanze sindacali, nonché ai dipendenti comunali tramite posta elettronica, e di disporne la pubblicazione sul sito istituzionale;
4. **di dare atto** che tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dai coordinatori degli ambiti e dai responsabili delle aree organizzative autonome.

Il segretario comunale
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 27/01/2022, n. 278 ad oggetto "OGGETTO: CONFERMA PER L' ANNO 2022 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2021", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 27/01/2022

Il coordinatore d'ambito
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 31/01/2022 , n. 19 ad oggetto "OGGETTO: CONFERMA PER L' ANNO 2022 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2021 " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 07/02/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 07/02/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Art. 134 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto FRANCESCO PUCCI, in qualità di responsabile del procedimento, certifica che la delibera di giunta comunale del 31/01/2022, n. 19 ad oggetto: "OGGETTO: CONFERMA PER L' ANNO 2022 DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2021" è diventata esecutiva in data 18/02/2022.

Belluno, 18/02/2022

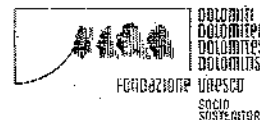
Il responsabile del procedimento
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il P.T.P.C.T. risponde alle seguenti esigenze:
a) individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel P.N.A., nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.T.;
d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha deliberato di rinviare, per l'anno 2022, la data per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno, al 30 aprile allineandola a quella inizialmente prevista per l'approvazione del PIAO.

Con delibera di giunta comunale n. 87 del 26/04/2022 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 – 2024

SEZIONE PRIMA
DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

1. Premessa.

1.1 Alcune considerazioni sulla corruzione stese nel 2012 in occasione dell'entrata in vigore della legge 6/11/2012, n. 190 e dell'approvazione del primo piano provvisorio sulla prevenzione della corruzione.

<<Se si ricercano le cause della corruzione nella pubblica amministrazione e si riflette sulle stesse nell'attuale momento storico, si finisce per aggiungere solo nuove motivazioni a cause vecchie, trovando tre ragioni fondamentali.

La prima è la mancanza di spinta interiore, cioè la mancanza del singolo a rendere un servizio alla collettività attraverso gli Enti pubblici che la rappresentano, e a superare le problematiche quotidiane. Tra la mancanza di spinta interiore e la mancanza di interesse a risolvere i problemi è possibile stabilire una relazione diretta. In questo caso, sia che questa mancanza ideologica si produca per una carenza assoluta di convinzione o che si determini per una certa rassegnazione di fronte a problemi che si ripresentano e che vengono valutati come irrisolvibili, il singolo si rifugia in ciò che appare comodo a salvare la sua responsabilità, e pratica, nel migliore dei casi, la difesa scritta, per continuare a difendersi dall'irresponsabilità altrui.

La seconda è la mancanza di organizzazione che ha, come caratteristica peculiare, quella di affrontare una data situazione con metodi sbagliati: un cumulo di decisioni minori limita la visione dei grandi problemi e la loro soluzione ristagna in mancanza di ordine e di accordo. Le decisioni dell'ultima ora, prese sulla spinta non di un'analisi ragionata ma di pressioni contingenti, producono mali inevitabili, quanto non costituiscono il varco a più pericolose manovre, poiché rendono le situazioni ed il loro evolversi, di fatto, incontrollabili.

La terza causa è la mancanza di conoscenze sufficientemente sviluppate per poter prendere decisioni giuste e in breve tempo. In questi casi il freno costituito dalla indecisione riguardo allo sviluppo della società o, peggio ancora, della Comunità che si amministra, è il destino degli organismi che ne sono colpiti.

Queste tre cause principali interagiscono tra di loro e influiscono su tutta la vita istituzionale del Paese, producendo illegalità e corruzione, intese non necessariamente come siamo abituati a classificarle in un sentire comune e semplicistico, ovvero come dazione di denaro o altre utilità in cambio di un fare o di un non fare, bensì come comportamenti in violazione di una pluralità di divieti normativi e contrattuali che portano ad una nozione ben più ampia di tali fattispecie.

Appare evidente che non è certo sufficiente, per la soluzione di tali problemi, l'approvazione di un piano, ma che occorre ben altro, ovvero ricostruire le motivazioni di un'intera generazione attraverso un capovolgimento di bisogni e priorità etiche. Tuttavia noi faremo la parte alla quale siamo chiamati.>>

Francesco Pucci

SEZIONE PRIMA
DISCIPLINA E MISURE DI PREVENZIONE

1.2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza (P.T.P.C.T).

La legge 6/11/2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) successivamente rinominato piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La pianificazione sui due livelli - piano nazionale e piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il P.N.A. è stato approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), ora Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), con deliberazione n.72/2013.

Successivamente sono stati approvati i seguenti provvedimenti:

- delibera A.N.AC. n. 50 in data 4/7/2013 recante: "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
- determinazione A.N.AC. n. 8 in data 17/6/2015 recante: *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";*
- determinazione A.N.AC. n. 12 in data 28/10/2015 recante: "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";*
- delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 recante: *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";*
- delibera A.N.AC. n. 1309 del 28/12/2016 recante: *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013."*;
- delibera A.N.AC. n. 1310 in data 28/12/2016 recante: *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*;
- delibera A.N.AC. n. 1208 del 22/11/2017 recante: "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al piano nazionale dell'anticorruzione*";
- delibera A.N.AC. n. 1134 del 8/11/2017 recante: "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- delibera A.N.AC. n. 1074 del 21/11/2018 recante: "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al piano nazionale dell'anticorruzione*";
- delibera A.N.AC. n. 1064 del 13/11/2019 recante: "*Approvazione piano nazionale dell'anticorruzione 2019";*
- delibera A.N.AC. del 21/07/2021 che ha ritenuto di limitarsi -in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021- a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale;
- orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati con delibera del consiglio dell'A.N.AC. del 2/02/2022.

1.3 Definizioni.

Si precisa di seguito il significato dei termini e degli acronimi più ricorrenti nel presente PTPCT:

a) *P.N.A. (Piano nazionale anticorruzione):* ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione; fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPCT;

b) *PTPCT o PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza):* piano di attività, adottato dal Comune, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da

implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
c) *P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità)*: programma di attività adottato dal Comune, che indica quali sono e come il Comune intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 6/11/2012, n. 190 e dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33; tale programma è contenuto nella sezione seconda del presente PTPCT;
d) *A.N.AC. o ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)*: adotta il P.N.A.;
e) *RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)*: propone alla giunta comunale il PTPCT per l'adozione;
f) *Corruzione*: ogni forma di comportamento che, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità; il concetto di corruzione è quindi oggettivamente più ampio di quanto previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma che sono anche e prevalentemente dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione. Ne consegue che l'istituto della corruzione rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo;
g) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi come:
- condotte penalmente rilevanti;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

h) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune;
i) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
j) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno al Comune (utente); il P.N.A. recita: "*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*";
k) *Misura*: ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio;
l) *Dirigenti*: laddove nel presente PTPCT vengono indicati i "*dirigenti*" occorre riferirsi ai Coordinatori d'ambito/Responsabili di Area organizzativa autonoma, ciascuno per quanto di competenza, in quanto definiti in tal modo dal "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi".

1.4 La predisposizione del PTPCT

Il PTPCT costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita.
Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.
Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il RPCT, in un ruolo propositivo e di coordinamento rispetto alla redazione del P.T.P.C.T. 2022-2024, ha coinvolto:
-i dirigenti del Comune, ai quali è stato chiesto un attento riesame delle aree di rischio, del catalogo dei processi, della valutazione del rischio, delle misure di prevenzione del rischio come individuate nel P.T.P.C.T. vigente, con l'invito a formulare proposte di modifica/integrazione (nota prot.n. 59808 del 20/12/2021); agli stessi è stato chiesto anche di fornire una serie di dati statistici in materia di provvedimenti disciplinari in materia di avvio del procedimento disciplinare collegato a procedimenti amministrativi di programmazione, aggiudicazione, gestione e controllo di appalti (nota prot.n. 60052 del 21.12.2021);
-i soggetti portatori di interessi a cui, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni, è stato chiesto di formulare proposte di modifica od osservazioni del P.T.P.C.T. vigente (avviso prot.n. 58312 del 10/12/2021, pubblicazione all'albo n. 2620/21);
le associazioni di categoria, associazioni dei consumatori, organizzazioni sindacali, rappresentanza sindacale unitaria è stato segnalato il *link* del sito istituzionale del Comune in cui è possibile visionare l'apposito avviso di partecipazione, con l'invito a formulare proposte di modifica/integrazione ovvero anche semplici osservazioni su azioni da intraprendere per prevenire episodi di malcostume amministrativo (nota prot. n. 60202 del 22.12.2021);
-gli organi politici del Comune, alla cui attenzione è stata posta la deliberazione dell'ANAC del 28/10/2015, n. 12 e, in particolare, la necessità ivi ricordando come il contributo a tale procedimento costituisce un momento qualificante del P.T.C.P.T., e invitandoli pertanto a formulare proposte di modifica/integrazione ovvero anche più volte ribadita di un contributo attivo all'aggiornamento del P.T.P.C.T vigente (nota prot. n. 59813 del 20/12/2021); nella citata deliberazione infatti si legge: <<... *Una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione è, senza dubbio, il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio. Diviene, quindi, un obiettivo importante del presente Aggiornamento suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie. Alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero la nomina del RPC e l'adozione del PTPC. ... è raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione. In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo. Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC. ...>>;*
-i dipendenti del Comune, ai quali è stato evidenziato l'obbligo di astensione in procedure di appalti: art. 42 d.lgs. 18/04/2016, n. 50 e ss.mm. (nota prot.n. 1122 dell'11/01/2021);
-i dipendenti del Comune, ai quali è stato evidenziato l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: art. 1, comma 41, l. 06/11/2012, n. 190 e d.P.R. 16/04/2013, n. 62 (nota prot.n. 1125 dell'11/01/2021);
-le organizzazioni sindacali e alla rappresentanza sindacale, alle quali sono stati trasmessi i criteri di rotazione ordinaria del personale che saranno inseriti nella proposta di P.T.P.C.T. (nota prot.n. 60552 del 23/12/2021);
-i dirigenti ai quali è stato trasmesso un estratto degli orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati in data 02.02.2022, con la richiesta di volerne prendere attenta visione adeguando l'istruttoria dei provvedimenti alle indicazioni ivi contenute (nota prot. n. 12233 del 15/03/2022).

Il presente PTPCT - tenuto conto delle sopravvenute modifiche normative e delle disposizioni dell'A.N.AC. - prevede diverse modifiche e integrazioni rispetto a quello precedente, tra cui:
1) analisi del contesto esterno;
2) processi di rischio e misure di prevenzione;

3) integrazione allegati con la tavola 4 relativa agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 – sezione III;
4) riapprovazione codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
5) implementazione apposito software finalizzato a garantire le disposizioni dell'ANAC in materia di *whistleblowing*;
6) stipula protocollo con Comando provinciale della Guardia di Finanza in relazione alla gestione delle misure di sostegno e finanziamento del PNRR.

1.5 Aggiornamento e adeguamento del PTPCT
Il PTPCT potrà essere oggetto di aggiornamento e adeguamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:
a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'A.N.AC.;
b) delle direttive emanate dalla Presidenza del consiglio dei ministri, dipartimento della funzione pubblica;
c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del d.lgs. 28/08/1997 n. 281, che definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 6/11/2012, n. 190;
d) dalle eventuali indicazioni fornite per scritto dai dirigenti e ritenute accoglibili dal RPCT;
e) delle indicazioni del RPCT, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del PTPCT;
f) delle indicazioni dell'Organismo indipendente di valutazione, delle associazioni dei consumatori e degli utenti, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, in generale da tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

1.6 Normativa di riferimento.
a) Legge 7/08/1990, n. 241 recante: "*Nuove norme sul procedimento amministrativo*";
b) D.Lgs. 8/6/2001, n. 231 recante: "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*";
c) Legge 27/03/2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»
d) D.Lgs. 21/11/2007, n. 231 recante: "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*";
e) Legge 6/11/2012, n. 190 recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
f) D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 recante: "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
g) D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
h) D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 recante: "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
i) D.P.R. 16/04/2013, n. 62 recante: "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
j) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
k) Legge 7/08/2015, n. 124 recante: "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
l) D.lgs. 25/5/2016, n. 97 recante: "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

m) D.lgs. 19/8/2016, n. 175 recante: "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", per le parti non dichiarate incostituzionali dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 251/2016";
n) Legge 30/11/2017, n. 179 recante: "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Tutta la normativa citata nel PTPCT deve intendersi riferita, con rinvio dinamico, al testo vigente a seguito delle eventuali modifiche e integrazioni.

1.7 Analisi del contesto.
L'analisi del rischio, laddove non si voglia indugiare in un adempimento di tipo burocratico e di rispetto meramente formale della norma, non può prescindere dal contesto esterno e interno in cui opera l'Ente pubblico. Sulla base di questi due parametri si deve successivamente passare ad una disamina delle tipologie di provvedimenti che sono maggiormente collegati con i fattori di rischio influenzati da tali variabili. Tale analisi costituisce infatti la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi in conseguenza delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
Ovviamente, determinare un alto rischio di corruzione non significa accertare o dichiarare in concreto la presenza di tale fenomeno, significa invece acclarare solo la presenza più marcata dei presupposti che potrebbero determinare tale fenomeno. Tale precisazione non appare peraltro scontata, in un momento come quello attuale, di sfiducia generalizzata, a livello nazionale, nei confronti della pubblica amministrazione.

1.7.1 Analisi del contesto esterno.
Sull'analisi del contesto esterno, la determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 spiega che: << ... *L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali ...*>>

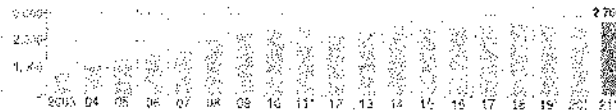
Nel caso di un Ente territoriale, qual è il Comune, l'analisi esterna è condotta principalmente con riferimento alle caratteristiche del territorio, delle attività economiche che sullo stesso operano, al valore degli immobili ivi presenti. Il comune di Belluno, quantunque capoluogo di provincia, si presenta anagraficamente come un Comune di dimensioni medie, con circa n. 36.000 residenti, di cui circa n. 21.000 in età lavorativa (fascia 20/65 anni) al 31/12/2020.

Sull'attrattiva del territorio, determinata dalla presenza di montagne di importanza a livello nazionale, si è sviluppato un tessuto economico fortemente legato al turismo, sia nel settore alberghiero, che della somministrazione di alimenti e bevande, che del commercio, che comunque non produce volumi di fatturato paragonabili a quelli ben più rilevanti della costa veneta; la gran parte del settore turistico, infatti, è collegata ad impianti di risalita per sciatori presenti nella parte nord della provincia. È presente inoltre un'imprenditoria rilevante nel settore dell'occhialeria. Limitato è lo sviluppo del settore immobiliare ad uso di civile abitazione con conseguente stabilità del valore degli immobili.

Di seguito alcune statistiche sulla popolazione tratte da https://www.tuttitalia.it/veneto/31-belluno/statistiche/

Cittadini stranieri Belluno 2021

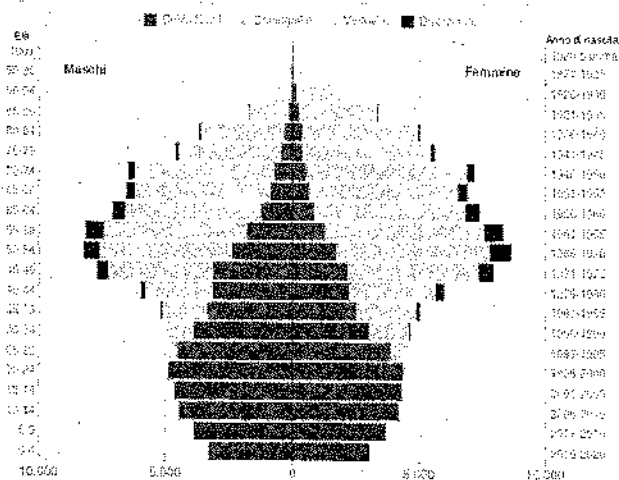
2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Popolazione straniera residente a **Belluno** al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021
COMUNE DI BELLUNO - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post censimento

Gli stranieri residenti a Belluno al 1° gennaio 2021 sono **2.760** e rappresentano il 7,8% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 15,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Ucraina** (14,6%) e dall'**Albania** (6,7%).

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Belluno per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

Popolazione per età, sesso e stato civile - 2021
PROVINCIA DI BELLUNO - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

1.7.2 Per quanto attiene l'ambito dell'azione della criminalità organizzata, nella *"Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)"* relativa al primo e secondo semestre 2020 nonché al primo semestre 2021, rese alla Camera dei deputati ai sensi dell'art. 109, comma 1, del d.lgs. 6/9/2011, n. 159, si rileva quanto segue (i numeri presenti nel testo si riferiscono alle note presenti in relazione):

<<I semestre 2020

VENETO

Il Veneto si conferma come una delle regioni trainanti per l'economia nazionale disponendo di una rete di infrastrutture efficienti che favoriscono lo sviluppo imprenditoriale. Il porto di Venezia-Marghera, l'aeroporto "Marco Polo" e gli interporti di Padova e Verona costituiscono snodi nevralgici per la movimentazione internazionale di passeggeri e merci. Tali importanti infrastrutture se, da un lato, rappresentano un chiaro vantaggio competitivo, dall'altro, richiedono tuttavia una costante attenzione affinché siano tempestivamente poste in essere azioni di contrasto allo sviluppo di traffici criminali transnazionali.
La presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa" nell'economia legale.
Le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale. In tal senso, si è espresso il Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Venezia che, nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, dopo aver premesso che i dati delle attività investigative sono certamente positivi, ha sottolineato che per impedire "*...un radicamento nel territorio che potrebbe coinvolgere le stesse istituzioni democratiche*", costituisce "*...ulteriore fattore propositivo – non meno importante –* la *promozione di una diffusa consapevolezza del carattere pervasivo della criminalità mafiosa, che va contrastata culturalmente negli atteggiamenti e nelle condotte, demolendo dalle fondamenta il muro di omertà che costituisce il primo baluardo dietro il quale essa prospera. L'auspicio è che i risultati giudiziari tangibili contribuiscano a far sì che l'intera popolazione veneta – ad iniziare dal tessuto imprenditoriale – comprenda la peculiarità di queste manifestazioni delinquenziali, rispetto alle quali la mancata denuncia, lungi dall'evitare rischi e difficoltà, è foriera della crescita esponenziale di pericoli e danni per le stesse vittime e per l'intero ambiente sociale* ".
Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza COVID-19. In particolare, secondo un'analisi della Banca d'Italia, gli indicatori dell'economia regionale hanno assunto valori negativi, a causa della pandemia, per la prima volta dall'estate 2013, con una conseguente contrazione del PIL per il 2020 maggiore di quella nazionale e che, secondo le stime, potrebbe far registrare una flessione pari a circa il 9,2%120.
Anche nel Rapporto di Unioncamere Veneto121 si evidenzia come l'emergenza sanitaria abbia determinato una forte contrazione dell'attività manifatturiera.
La recessione che rischia di travolgere molti settori produttivi agevola le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali "ammortizzatori sociali" illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà. Il rischio evidente è che le "mafie", garantendo la liquidità necessaria a tutti gli attori in difficoltà nel panorama economico, possano realizzare una pressione usuraria ed estorsiva, volta all'acquisizione delle attività d'impresa e commerciali.
Altro settore meritevole di particolare attenzione è quello delle attività illecite connesse con il ciclo dei rifiuti. Il Veneto figura, infatti, tra le destinazioni principali dell'immondizia (principalmente Rifiuti Solidi Urbani) che dal centro-sud viene spedita al nord per il compostaggio e il successivo smaltimento.
Particolarmente significativa è l'operatività della criminalità organizzata calabrese che ha, fin dal 2018, rivelato la sua pericolosità come si evince dagli esiti delle operazioni *"Stige"*, *"Fiore Reciso"* e *"Ciclope"*, indicative di come alcune proiezioni della *'ndrangheta* fossero dedite soprattutto al riciclaggio ed al reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti. Più di recente, nel febbraio 2019, l'operazione "*Terry*"122 ha evidenziato l'operatività di *'ndranghetisti* legati alla *cosca* GRANDE ARACRI in attività estorsive, ai danni di imprenditori veneti, aggravate dal metodo mafioso. Nel semestre in esame, tale penetrazione trova ulteriore aggiornata conferma nelle operazioni *"Isola Scaligera"*, del **5 giugno 2020**, e *"Taurus"*, del **15 luglio 2020**123, concluse con l'esecuzione a Verona ed in altre regioni d'Italia, di ordinanze di custodia nei confronti di alcuni appartenenti a due sodalizi: il primo, riconducibile a un *locale di 'ndrangheta*

rappresentato dalla *famiglia* GIARDINO (facente capo alla *cosca* isolitana degli ARENA-NICOSCIA), l'altro alle *famiglie* GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE originarie della piana di Gioia Tauro (RC). Tra i reati contestati, figurano l'associazione di tipo mafioso, il riciclaggio, le estorsioni e l'usura e il traffico di stupefacenti124. In particolare, sono stati accertati i collegamenti e i vincoli con altri gruppi di matrice *'ndranghetistica* autonomamente operanti nelle province di Crotone, Vibo Valentia, Reggio Emilia, Brescia e Mantova.

Per la prima volta, in Veneto, è quindi emerso il *modus operandi* tipico di un *locale* di *'ndrangheta*, articolato secondo gli schemi propri delle consorterie criminali calabresi, che vanno dalla creazione di un reticolo di solidi rapporti con amministratori pubblici e imprenditori, al ricorso, se necessario, della forza di intimidazione e all'assoggettamento. Significative, a tal proposito, le parole del GIP veneziano: "*...Mette conto, tuttavia, premettere alcune considerazioni di carattere generale, in punto di diritto, per meglio analizzare le peculiarità di questa locale 'ndranghetista, "trapiantata al nord. Tale organizzazione, al cui vertice si trovava..., ha attraversato una fase di fibrillazione, dovuta principalmente alla malattia del boss e al suo conseguente ricovero...*".

Per tale ragione sono stati registrati, da parte di alcuni affiliati, tentativi di rimodulazione, mentre, da parte di altri è emerso l'intento di "*approfittare del momento di debolezza del boss, per accaparrarsi lucrosi e illegittimi affari illeciti...Tutti, però, dimostrano di fare ricorso al tipico modus operandi delle cosche calabresi di riferimento, principalmente quella Arena-Nicoscia, a cui possono dirsi gerarchicamente sottoposti, come del resto tutte le locali creatisi nel tempo in territori settentrionali che pure conservano un'autonomia loro propria*".

Al riguardo il Procuratore della Repubblica di Venezia125, Bruno CHERCHI, ha evidenziato, tra l'altro, come "*...la criminalità organizzata tocca il territorio veronese, dopo Eraclea e Padova... le ipotesi che avevamo fatto in passato sulla criminalità organizzata stanno dando riscontri su una situazione che deve essere attentamente considerata. Si tratta di un segnale che dovrebbe allarmare la società civile per la pericolosità dei contatti tra amministrazione e politica e criminalità organizzata [...] l'indagine conferma un quadro chiaro non di infiltrazione ma di ormai forte radicamento della criminalità organizzata in Veneto, che passa soprattutto dalla 'ndrangheta ma che è rappresentato da tutte le organizzazioni [...] tutto il Veneto da Est a Ovest ha una presenza articolata e radicata nella struttura sociale. Non è più un grido di allarme ma l'evidenziazione di un sistema che è presente ed è finalmente noto alle cronache giudiziarie...*".

Oltre alla criminalità calabrese anche quella campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, sia nel settore degli stupefacenti che in quello del riciclaggio. Emblematica, in tal senso, è stata l'operazione *"Piano B"* 126, condotta dalla DIA di Trieste il 18 dicembre 2018, che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte dalla *famiglia* IOVINE vicina ai CASALESI. Ma ancor più significativa è stata l'operazione *"At Last"*127, conclusa nel febbraio 2019, che ha consentito di rilevare come i CASALESI, per la commissione dei reati di estorsione, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio, abbiano riproposto in Veneto le medesime tecniche adottate nella regione d'origine. Dalle risultanze investigative è emerso come gli indagati abbiano più volte evidenziato la strategia dell' "immersione" degli affari illeciti nell'economia legale e, come, siano riusciti ad affermare e conclamare la propria egemonia sul territorio.

Con riferimento alla pervasività di tali matrici, emblematica risulta la valutazione del Procuratore Generale presso la Corte di Appello di Venezia, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario128 "*...Si è, infatti, affrontato per la prima volta in maniera complessiva il radicamento delle organizzazioni criminali mafiose (principalmente 'ndrangheta e camorra) operanti nel territorio veneto: risultano eseguite oltre un centinaio di misure cautelari. [...]Tipico della presenza della 'ndrangheta è il controllo del territorio, proiettato verso forme di condizionamento psicologico della popolazione anche in virtù di collegamenti dei sodalizi con le loro zone di origine. L'azione criminale tende all'acquisizione di attività commerciali in difficoltà, da affidare alla gestione di prestanome e con riserva di eventuali azioni violente e intimidatorie. Fonte di allarme è pure la permeabilità del territorio alle iniziative di riciclaggio. La camorra, a sua volta, reca la propria "riserva di violenza", abbinando ad essa la penetrazione – pericolosa anche perché tende ad evitare l'allarme sociale – nel tessuto industriale e in attività commerciali*".

Anche la criminalità pugliese si è recentemente manifestata, oltreché a Verona con una "cellula" del *clan* DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di *marijuana* e *cocaina*129, anche attraverso azioni predatorie svolte da gruppi di pregiudicati foggiani e brindisini "in trasferta".

Con riferimento a *Cosa nostra* si è avuta nuova conferma di interessi criminali da parte di pregiudicati siciliani spesso sottoposti al divieto di dimora nelle zone di origine e soggiornanti nella regione. Con l'operazione *"Pupari 2.0"*130, del **giugno 2020**, un soggetto di origine palermitana ma dimorante in provincia di Padova, già condannato per associazione mafiosa e omicidio volontario, è stato colpito da un provvedimento restrittivo poiché ritenuto a capo di una più ampia associazione per delinquere, finalizzata all'interposizione fittizia di persona ed alla commissione di diversi reati finanziari tra i quali la falsa fatturazione per operazioni inesistenti. L'organizzazione, attraverso l'interposizione fittizia di un rilevante numero di società "cartiere", ometteva il versamento dei tributi dovuti sulla merce acquistata, rivendendola quindi a prezzi inferiori, rispetto al reale valore di mercato, ad alcuni punti vendita distribuiti sul territorio nazionale.
Infine, appare interessante notare come, nell'ambito dell'operazione *"Jackpot"*131 che nel **febbraio 2020** ha interessato la Capitale, figuri un imprenditore romano d'origine ma residente nella provincia padovana, il quale consentiva il "lavaggio" di ingenti somme di danaro mediante l'emissione di false fatturazioni emesse da alcune società da lui amministrate nel citato Capoluogo di provincia.
Da ultimo, si rileva che il territorio è caratterizzato da presenze criminali strutturate di origine straniera, principalmente interessate agli stupefacenti ed alla tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro.
Il traffico e lo spaccio di droga costituiscono nel nord-est i principali *business* della criminalità organizzata di matrice etnica che si compone principalmente di gruppi di nigeriani (con sodalizi criminali evidenziatisi a Venezia132, Padova e Treviso133), nonché albanesi, romeni, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani. Nel **giugno 2020**, nell'ambito dell'operazione *"Maschere"*134, è stata data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare, emessa nei confronti di un sodalizio italo-albanese composto da n. 6 soggetti, ritenuti responsabili di traffico di *cocaina* e *marijuana*, tra le città di Treviso e Como, la Calabria e l'estero. Tra gli arrestati, figurava anche un albanese, ritenuto organico alla "locale" di *'ndrangheta* di Erba (CO) – *famiglia* VARCA-CRIVARO.
...
Restante territorio regionale
Nella provincia di **Belluno** non sono state rilevate penetrazioni del tessuto economico imprenditoriale né eventi significativi connessi con il traffico e lo spaccio di stupefacenti.
La ridotta mobilità conseguente al *lockdown* ha temporaneamente rallentato anche le attività criminali con conseguente contrazione di quelle repressive.

II semestre 2020
VENETO
Sempre più stabile e radicata appare secondo le attuali risultanze investigative la presenza di strutture mafiose nel Veneto. Emblematici nel senso sia il recente disvelamento di un *locale* di *'ndrangheta* nel veronese, sia gli esiti giudiziari139 che hanno asseverato la pluridecennale infiltrazione di un *clan* camorristico nel veneziano. Al riguardo, con le operazioni *"Terry"*, *"Camaleonte"*, *"Malapianta"*, *"Avvoltoio"* e *"Hope"* del 2019 era stata ribadita l'operatività della criminalità organizzata calabrese140. Veniva infatti evidenziato come alcune organizzazioni di matrice *'ndranghetista* fossero dedite al riciclaggio e al reinvestimento di capitali peraltro non tralasciando il traffico di stupefacenti e le estorsioni. Ulteriore e rafforzata prova di tale penetrazione è emersa con le operazioni *"Isola Scaligera"*141 del 5 giugno 2020 e *"Taurus"* del **15 luglio 2020** 142 concluse con l'esecuzione a Verona e in altre regioni d'Italia di alcune ordinanze nei confronti degli appartenenti a due *sodalizi*. Il primo riconducibile a un *locale* di *'ndrangheta* (rappresentato dalla *famiglia* GIARDINO facente capo alla *cosca* isolitana degli ARENA-NICOSCIA) e l'altro alle *famiglie* GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE originarie della piana di Gioia Tauro (RC). Anche in Veneto è stato quindi svelato il *modus operandi* tipico di un *locale* di *'ndrangheta*, che va dalla creazione di un reticolo di rapporti con amministratori pubblici e imprenditori, all'intimidazione e all'assoggettamento ove necessario143.
La criminalità campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio144 soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio. Emblematiche sono le operazioni *"Piano B"*145 che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della *famiglia* IOVINE del *cartello* dei CASALESI e *"At Last"*146. Quest'ultima ha tra l'altro disvelato come il *cartello* dei CASALESI avesse riproposto da decenni in Veneto le medesime modalità d'azione adottate nella regione d'origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio.

È presente sul territorio anche la criminalità pugliese. A Verona è infatti stata riscontrata una "*cellula*" del *clan* DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di *marijuana* e *cocaina*147, mentre per la commissione di "reati predatori" sarebbe invece emersa l'operatività di pregiudicati foggiani e brindisini.
Anche se risalente nel tempo è stata poi rilevata la presenza di soggetti riconducibili a *cosa nostra* interessati al reinvestimento di capitali illeciti nel settore immobiliare148 soprattutto a Venezia.
Assunto confermato con l'operazione "*Pupari 2.0*"149 del giugno 2020 che ha evidenziato come un pregiudicato150 di origine palermitana ma dimorante in provincia di Padova fosse a capo di un'associazione per delinquere finalizzata alla commissione di una rilevante frode all'IVA mediante l'utilizzo di crediti fittizi e l'interposizione di numerose società "*cartiere*".
Sul territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice *etnica* o *multietnica* principalmente interessati al narcotraffico e alla tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro. Il traffico e lo spaccio di droga costituiscono, infatti, nel nord-est i principali *business* della criminalità straniera che risulta composta principalmente da gruppi albanesi151, nordafricani e nigeriani152, romeni, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani.
Un quadro d'analisi complessivo che trova conferma nelle indicazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia153, Bruno CHERCHI, il quale ha tra l'altro evidenziato come per la "*... criminalità organizzata di stampo mafioso nella Regione Veneto si può motivatamente affermare che da tempo vi è un rilevante radicamento soprattutto di locali ndranghetiste, ma anche di gruppi camorristici e di mafie straniere, in particolari albanesi e nigeriane con differenti vocazioni delinquenziali e diverse modalità organizzative. Le prime sono interessate all'infiltrazione nell'economia locale, notoriamente ricca, sfruttando talvolta le difficoltà di imprese o attività minori e talaltra la predisposizione di qualche imprenditore locale all'emissione e all'uso di fatture per operazioni inesistenti con finalità di sottrazione agli obblighi contributivi. Le organizzazioni criminali straniere soprattutto allo spaccio di sostanze stupefacenti.*
...". Ed in relazione alle attività di contrasto ha proseguito specificando che "*L'attività è tesa soprattutto all'individuazione di locali che, senza condotte violente, se non in via eccezionale, tendono a rafforzare la loro presenza nelle attività lecite del territorio... In particolare risulta necessario un adeguato controllo del territorio che consenta di individuare fin da subito eventuali criticità anche legate alla situazione di crisi economica in atto.*" Ed in effetti è evidente come in termini prospettici la temporanea crisi di liquidità generata dall' "emergenza sanitaria" potrebbe costituire per la criminalità organizzata un'ulteriore opportunità per l'acquisizione e il controllo, attraverso le tipiche forme di usura ed estorsione154, di società in difficoltà.
Nel modulare l'azione di contrasto occorre avere presente che la criminalità ha da sempre declinato i propri interessi secondo paradigmi variegati. Si rammenta ad esempio che già nel 2017 le *cosche* calabresi si sono infiltrate nel settore giochi e delle scommesse *on line*155 e che anche le attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti rientrano da tempo nelle mire sia delle organizzazioni mafiose, sia di un'imprenditoria "rapace" che spesso affianca la criminalità organizzata. Quest'ultimo redditizio *business* rientra infatti tra i settori economici che nell'emergenza "Covid" non hanno subito contrazione e che potrebbe tra l'altro risultare funzionale al reinvestimento di denaro illecito. In merito e sebbene al di fuori di contesti mafiosi il **5 ottobre 2020** la Procura di Venezia ha emesso un provvedimento156 nei confronti di 8 indagati per traffico di rifiuti al termine di indagini avviate nel settembre 2016 dopo il sequestro di un capannone situato in Albignasego (PD). Nonostante nel semestre non siano emerse evidenze, molte province del Veneto sarebbero infine teatro del fenomeno del "caporalato" presente in ambito sia manifatturiero e industriale, sia agricolo.
Il quadro descritto evidenzia quindi l'esistenza di un substrato criminale strutturato e rappresentativo anche di proiezioni di consorterie mafiose talora radicate nel territorio. E' quindi importante lo sviluppo di un'attenta attività di prevenzione mirata anche ad evitare "stabili saldature" tra le diverse componenti criminali e tra queste e la società civile. E' dunque necessario sollecitare soprattutto nella classe imprenditoriale la consapevolezza dell'estrema pericolosità del "fare affari" con le consorterie. Il più piccolo supporto economico fornito dalle stesse, anche a tassi non usurari, innescherebbe un'inevitabile spirale perversa e la sottrazione dell'attività.

...

Restante territorio regionale
La provincia di **Belluno** è la più estesa del Veneto ma allo stesso tempo la meno popolosa257.
Il territorio è a prevalente vocazione agricola e forestale anche se in importanti centri turistici nel Cadore (il più famoso dei quali è Cortina d'Ampezzo) è presente in modo significativo l'industria ricettiva. Nel periodo in esame non sono state rilevate attività di penetrazione del tessuto economico-imprenditoriale né eventi

significativi connessi con il traffico e lo spaccio di stupefacenti che è tuttavia presente, come accertato in passato, soprattutto ad opera di piccoli sodalizi di matrice etnica258...

I semestre 2021
VENETO
Il territorio del Veneto è caratterizzato da una ricchissima e variegata realtà economica favorita da un sistema infrastrutturale funzionale allo sviluppo imprenditoriale efficiente peraltro oggetto di una costante azione di ampliamento e ammodernamento[134]. Le importanti infrastrutture insieme alla ricchezza generata dalle imprese regionali rappresentano significativi canali attraverso i quali la criminalità punta anche in questo territorio a infiltrare in maniera "silente" l'economia legale. In tal senso si è anche espresso[135] il Prefetto di Vicenza, Pietro Signoriello, che *"nello svolgere brevi riflessioni sul tema dell'infiltrazione della criminalità organizzata nel contesto provinciale vicentino"* preliminarmente evidenzia che in termini di macro area regionale, *"il Veneto: ha contribuito per il 9% al PIL italiano nel 2018; ai dati disponibili (2016, "Eu- rostat"), risulta essere la settima Regione dell'U.E. per valore aggiunto lordo del settore manifatturiero, l'ottava nel settore industriale e la decima in quello agricolo; presenta un "Indice di Apertura" (Openness Index), ossia il valore di esportazioni ed importazioni in rapporto al PIL, del 69% nel 2018 (ben superiore al valore nazionale pari al 50%), evidenziando un interscambio totale con l'estero nello stesso anno di 373 miliardi. Dopo le perdite percentuali elevate di quote di PIL conseguenti alla crisi pandemica, in atto la Regione, e in specie la provincia berica, sta facendo registrare una rapida ripresa nei comparti produttivi e nell'occupazione. Pare chiara in tale contesto l'attrattiva che questo sistema economico provinciale possa svolgere rispetto alle attenzioni del crimine organizzato sia orientato al riciclaggio di denaro sporco in impieghi nell'economia legale, sia preordinato a nuove occasioni di business"*.
Una peculiarità dell'imprenditoria veneta è rappresentata dalle piccole e medie imprese per circa tre quarti a dimensione familiare le quali nei momenti di particolare crisi economica come quello generato dall'attuale pandemia più facilmente soffrono la mancanza di liquidità. Questo potrebbe costituire un fattore di vulnerabilità alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale.
Già da tempo il territorio regionale è risultato appetibile per le consorterie mafiose ed in particolare per la criminalità calabrese[136].
Anche la delinquenza campana ha fatto rilevare nel corso degli anni la propria operatività con il tentativo da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI di riproporre in Veneto le medesime modalità d'azione adottate nella Regione d'origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio. Con riguardo alla criminalità pugliese a Verona è stata riscontrata l'esistenza di una cellula del *clan* DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di droga[137] mentre per la commissione di "reati predatori" sarebbe anche emersa la presenza operativa di pregiudicati foggiani e brindisini.
Con riferimento a *cosa nostra* già alcune investigazioni del passato avevano evidenziato soggetti collegati a *famiglie* siciliane che riciclavano capitali mafiosi con investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente è stato confermato l'interesse delle *consorterie* palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali[138]. Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano come tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall'ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici[139].
Sul territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice *etnica* o *multietnica*, in prevalenza albanesi[140], nordafricani e nigeriani[141], romeni e bulgari[142], maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani che come confermato dalle investigazioni condotte nel semestre risulta- no attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga.
Per ulteriori approfondimenti sulle specificità provinciali del Veneto si rimanda al capitolo 15.b[143]...

Restante territorio regionale
La provincia di Belluno, che comprende un territorio a prevalente vocazione agricola e forestale con aree industriali e turistiche, allo stato non sembrerebbe interessata da forme di infiltrazione mafiosa.
Nel periodo in esame a conferma della costante attenzione posta nella ricerca e repressione delle condotte illecite perpetrate a danno della Pubblica Amministrazione, è da annoverare l'operazione "A tutto gas"205 conclusa dalla Guardia di finanza il 14 aprile 2021 e volta a verificare la corretta procedura di una gara

d'appalto relativa alla "Concessione del servizio di distribuzione del gas naturale" nella provincia, per un valore a base d'asta di 90 milioni di euro. Tra gli indagati ai quali è stato contestato il reato di turbativa d'asta figura un funzionario comunale della provincia e due amministratori del "gestore uscente", i quali avrebbero esercitato pressioni nei confronti di un dirigente di un'amministrazione comunale della provincia al fine di indurlo ad annullare la gara d'appalto bandita già nel 2017 nonostante l'iter fosse avviato verso la fase d'assegnazione…>>

Il riferimento alla Provincia di Belluno (Operazione "A tutto gas"), contenuto nella relazione della DIA primo semestre 2021, è di diretto interesse del Comune di Belluno, in quanto questo Ente ha svolto per conto dell'ATEM Belluno le funzioni di Stazione appaltante per l'affidamento della concessione del servizio di distribuzione del gas naturale, cui si riferisce l'inchiesta. Il reato di turbativa d'asta, però, non risulta essere stato contestato a dipendenti o Amministratori del Comune, ma a soggetti terzi all'Ente, per cui non risulta essersi configurato alcun fenomeno corruttivo all'interno dell'Ente. Inoltre, la gara è stata ad oggi ritenuta regolare anche sotto il profilo amministrativo, come acclarato da n. 4 sentenze del TAR Veneto e da una sentenza del Consiglio di Stato; resta ancora pendente un ricorso al Consiglio di Stato da parte della ditta risultata seconda e quindi non aggiudicataria dell'appalto succitato.
La vicenda, sia per il rilevante importo della base d'asta (circa 90 milioni di euro), che per il coinvolgimento, come interessati del servizio della gran parte dei Comuni della provincia di Belluno, ha avuto un rilevante rilievo sui *media*.

Il RPCT, a tale proposito, sensibilizzerà ulteriormente i dipendenti sulla possibilità di avvalersi dell'istituto del *whistleblower* come dettagliato al successivo paragrafo: **"11. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti."** oltre che alla necessità di segnalare agli organi inquirenti eventuali notizie di reato e/o fattispecie dannose.

Non si dispone di ulteriori dati, anche desunti dalla stampa, che possano far supporre l'esistenza di una infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico e/o istituzionale della Città.

Gli interessi economici della città di Belluno, come sopra descritti sono di media rilevanza per cui si può ritiene che il rischio di corruzione sia medio con riferimento ai campi: dell'urbanistica, dell'edilizia, delle autorizzazioni commerciali (comunque denominate), dei tributi.

Da attenzionare invece è il settore degli appalti delle opere pubbliche, in quanto il comune di Belluno ha avviato progetti di riqualificazione urbana di rilevante importo, finanziati con i fondi del programma straordinario d'intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia, cui si aggiungeranno le opere finanziate con il PNRR. Il rischio appare comunque mitigato dal fatto che gli appalti di maggior ammontare sono affidati ad una SUA esterna al Comune. A tale proposito, i dirigenti sono stati attenzionati sugli orientamenti dell'ANAC in materia di appalti (vedi paragrafo: **22. Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza).**
La giunta comunale, su impulso del RPCT, con delibera del 28/03/2022, n. 54, ha approvato un protocollo con il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Belluno in relazione alla gestione delle misure di sostegno e finanziamento del PNRR; lo stesso è stato sottoscritto in data 11.04.2022.

Tutto ciò considerato, alla luce di una valutazione complessiva dei citati dati, si può ritiene che il rischio di corruzione sia medio in relazione al contesto esterno.

1.7.4 Analisi del contesto interno.

Il secondo elemento da valutare è quello dell'analisi delle caratteristiche della struttura del personale dipendente: numero addetti, funzioni svolte direttamente dalla struttura, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; politiche, obiettivi, strategie, risorse; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali).

Nel caso del comune di Belluno, la struttura del personale dipendente è di dimensioni medie: al 31/12/2021 n. 226 dipendenti. La difficoltà del controllo del personale è direttamente proporzionale al numero delle unità degli addetti; questo fatto può essere facilmente verificato laddove si pensi che, nelle organizzazioni di

piccole dimensioni, il controllo è praticamente "*a vista*"; in tale ultimo contesto, infatti, difficilmente passa inosservata l'assenza ingiustificata del lavoratore, la frequenza di accessi agli uffici da parte degli stessi utenti, oppure le frequentazioni dei dipendenti in ambito lavorativo di soggetti avulsi dal contesto di diretta competenza per materia, ovvero uno stile di vita incongruo rispetto alla retribuzione. Tale dato, pertanto, nel caso del comune di Belluno deve ritenersi come significativo di un alto rischio, laddove si rilevi che il personale presta la propria opera in n. 7 edifici sparsi nella Città.
Dai dati riferiti all'anno 2019 forniti dai dirigenti, sono emersi procedimenti disciplinari collegati ad illeciti in materia di eventi corruttivi e fatti penalmente rilevanti.
Occorre quindi avviare una continua azione di informazione e formazione del personale dipendente finalizzata alla creazione di una cultura dell'etica.
Tutto ciò considerato, alla luce di una valutazione complessiva dei citati dati, si può ritiene che il rischio di corruzione sia medio in relazione al contesto interno.

2. Soggetti direttamente interessati al PTPCT

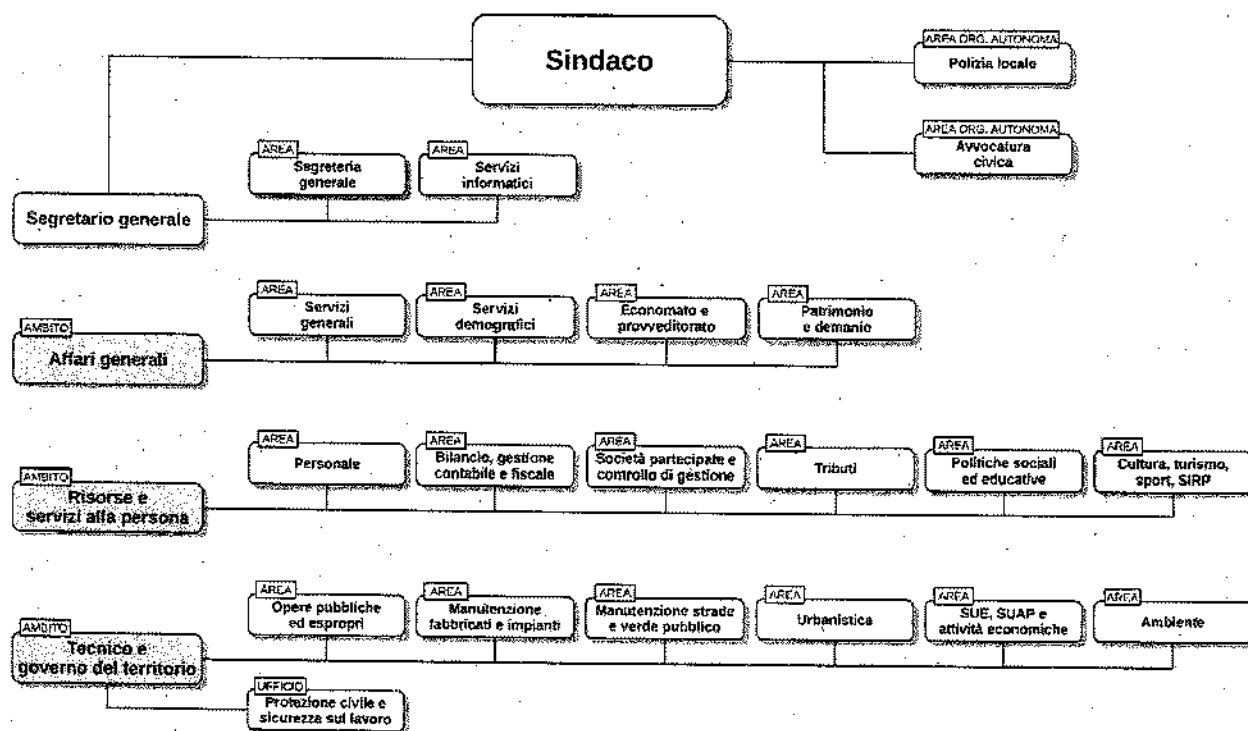
2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:

1) *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,* Francesco Pucci nominato con decreto del sindaco del 5/12/2019, n. 20 svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal PTPCT; in particolare elabora la proposta di PTPCT e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
2) *Consiglio comunale,* organo di indirizzo e di controllo: adotta un atto d'indirizzo sui contenuti del PTPCT rivolto alla giunta comunale;
3) *Giunta comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
4) *Dirigenti*: definiti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi come *"Coordinatori d'ambito"*, partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165;
5) *Organismo indipendente di valutazione:* svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento del personale;
6) *Ufficio procedimenti disciplinari:* provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
7) *Dipendenti del Comune:* partecipano: al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure;
8) *Collaboratori del Comune:* osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;
9) *SIRP- SPORTELLO DEI CITTADINI:* l'unità è stata individuata per il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni attraverso l'interfaccia del *front-office* e i servizi offerti dal personale dell'ufficio comunicazione.

2.2 Referenti per la prevenzione della corruzione.

La struttura organizzativa del Comune si articola in tre ambiti, oltre a due aree organizzative autonome.

Id	*Ambito/Area*	*Dirigente/Responsabile dell'area organizzativa autonoma*
1	Area Organizzativa Segretario Generale	Francesco Pucci
2	Ambito Affari Generali	Maura Florida
3	Ambito Risorse e servizi alla persona	Sergio Gallo
4	Ambito Tecnico e governo del territorio	Piergiorgio Tonon
5	Area Organizzativa Autonoma Avvocatura Civica	Paolo Vignola
6	Area Organizzativa Autonoma Polizia Locale	Roberto Rossetti

I dirigenti succitati, ciascuno per l'ambito di propria competenza, sono i "*referenti per la prevenzione della corruzione*", e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione delle misure di prevenzione, assumendo la responsabilità della loro attuazione nelle materie di competenza.

Nell'**allegato 1 "Misure preventive"** al presente PTPCT sono individuati nominativamente i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure.

I referenti per la prevenzione della corruzione, ove ne riscontrino la necessità, formulano per iscritto al RPCT eventuali proposte di modifica e integrazione del PTPCT

2.3 RASA.

Con decreto sindacale del 23/06/2016, n. 6, la dott.ssa Maura Florida è stata nominata RASA del comune di Belluno, per cui è stata profilata nel sito dell'A.N.AC. quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'A.N.AC. dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 d.lgs. 18/04/2016, n. 50 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, d.lgs. 18/04/2016 n. 50). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

2.4 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al RPCT sono attribuiti i seguenti poteri:

1) acquisizione di ogni forma di informazione relativa a tutte le attività del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, tra cui a scopo meramente esemplificativo si indicano le seguenti:

a) rilascio di autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
e) esenzioni o riduzioni in materia di tributi;
f) atti di pianificazione urbanistica;
g) atti dello sportello SUA e SUAP;
h) commercio e attività produttive;
i) risultati di sopralluoghi, accertamenti, ispezioni comunque denominati;
l) ricerche di protocollo e atti presenti al protocollo generale.

2) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune e in relazione a tutte le notizie, le informazioni e i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il personale dipendente, dagli organi di governo, dall'organo di revisione economico-finanziario, dall'Organismo indipendente di valutazione, da qualsiasi altro organo dell'ente composto da più di un soggetto;

3) monitoraggio del rispetto del controllo delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle certificazioni;

4) monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;

5) monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento;

6) verifica della presenza in servizio dei dipendenti che risultano averla certificata mediante l'utilizzo del *budge* individuale in dotazione;

7) verifica dei permessi, dei congedi straordinari (comunque denominati), del congedo ordinario richiesto dai dipendenti;

8) monitoraggio dei dirigenti sull'applicazione delle misure di prevenzione da porre in essere mediante acquisizione dagli stessi di atti o certificazioni sull'attività svolta;

9) potere di nomina del personale dipendente, a prescindere dall'ambito a cui risulta assegnato, nella qualità di collaboratore diretto nelle attività previste dal PTPCT per la durata massima continuativa di tre mesi nel corso di uno stesso esercizio nel caso di dipendenti assegnati ad area diversa da quella del segretario generale; il personale individuato non può rifiutare la nomina, è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico, non ha diritto ad alcun riconoscimento economico aggiuntivo, è sostituito dal dirigente competente nei compiti di spettanza per tutta la durata della nomina;

10) potere di acquisire certificati (anche relativi a dati giudiziari) finalizzati a dare attuazione a disposizioni del PTPCT o a verificare il rispetto di norme di legge;

11) potere di acquisire documentazione in possesso dei dipendenti finalizzata a dare attuazione a disposizioni del PTPCT o a verificare il rispetto di norme di legge;

12) potere di richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, senza obbligo di informare preventivamente il dirigente;

13) potere di richiedere ai dipendenti chiarimenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione o illegalità;

14) potere di chiedere ai dipendenti la trasmissione del testo dei provvedimenti, o l'elenco degli oggetti dei provvedimenti medesimi, ovvero di procedere all'estrazione di dati singoli o aggregati riferiti a tali atti;

15) potere di effettuare senza preavviso controlli antiassenteismo del personale dipendente;

16) potere di richiedere notifiche urgenti collegate all'attività del PTPCT, a controlli interni o ad attività dell'ufficio dei procedimenti disciplinari;

17) potere di chiedere ai dipendenti certificazioni, anche nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 d.P.R.del 28/12/2000 n. 445 e ss.mm., in ordine all'attuazione delle misure del PTPCT e/o in ordine al numero e/o tipologia di atti assunti.

Costituisce grave illecito disciplinare non corrispondere alle richieste del RPCT nei tempi dallo stesso attribuiti.
Il personale è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati richiesti dal RPCT.

2.5 Modalità di gestione dei poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le funzioni ed i poteri del RPCT possono essere esercitati:

a) in forma verbale; in tal caso si relaziona verbalmente senza documentare l'intervento salvo che il soggetto con cui interagisce lo richieda per scritto;
b) in forma scritta, sia cartacea che informatica; in tal caso manifesta la richiesta:
b1) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità, ovvero procedere alla nomina o all'attribuzione di un incarico specifico ad un dipendente;
b2) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
b3) nella forma della *Denuncia*, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e per conoscenza all' A.N.AC. e al Prefetto, qualora ravvisi sia la possibile consumazione di una fattispecie di reato che il semplice tentativo;
b4) nella forma della *Segnalazione*, da trasmettere alla Corte dei Conti quando ravvisi possibili fattispecie di danno contabile;
b5) nella forma della *Segnalazione*, da trasmettere alla Corte dei Conti e al Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) quando ravvisi possibili fattispecie di irregolarità da parte di società partecipate/controllate dal Comune.

2.6 Organismo indipendente di valutazione.

Il RPCT, i dirigenti e i dipendenti del Comune, prestano all'Organismo indipendente di valutazione l'assistenza necessaria per lo svolgimento dei compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
(pag.13 determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015).

2.7 Integrazione PTPCT con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e con i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi del Comune.
I compiti individuati nel PTPCT per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

Nel prosieguo del PTPCT, inoltre, in numerosi paragrafi sono indicate azioni richieste al nucleo di controllo interno in funzione di verifica del rispetto di obblighi previsti dalla legge 6/11/2012, n. 190 e/o dal PNA.
(pagg. 8, 11, 12, 15 determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015)

3. Individuazione delle aree di rischio.

L'art. 1, comma 16, della legge 6/11/2012, n. 190 ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree a rischio definite *obbligatorie* si riferiscono ai procedimenti di:
A. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 27/10/2009, n. 150;
B. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture [di cui al d.lgs. 18/04/2016, n. 50];
C. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
D. autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede l'articolazione delle citate aree in sotto aree;
A) <u>Area: acquisizione e progressione del personale:</u>

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Direzione lavori

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

La determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 ha in seguito evidenziato: <<*... una limitata capacità delle amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite "obbligatorie". Occorre, invece superare questa tendenza. A questo fine è utile chiarire che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi...*>> e ha ritenuto pertanto di individuare le seguenti ulteriori aree di rischio, definite, insieme alle precedenti, quali "*aree di rischio generali*", le quali sono state articolate nel presente piano nelle seguenti sotto aree:

E) Area: gestione delle entrate e delle spese:

1. Mandati di pagamento
2. Accertamento entrate

F) Area: gestione del patrimonio:

1. Alienazione immobili
2. Acquisto immobili
3. Sdemanializzazione immobili
4. Declassificazione relitti stradali
5. Costituzione servitù prediali
6. Dismissione servitù prediali

G) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

1. Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
2. Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni

H) Area: incarichi e nomine:

1. Incarichi di studio, ricerca o consulenza
2. Nomine dirigenti e incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità

I) Area: affari legali e contenzioso

1. Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore
2. Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
3. Transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune

Il P.N.A. e la determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 hanno inoltre raccomandato che ciascuna amministrazione includesse nel PTPCT ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto, definite "*aree di rischio specifiche*". Queste non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "*generali*", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Alla luce della succitata analisi del contesto esterno, pur in mancanza di casi giudiziari o di cattiva gestione conosciuti, si è pertanto ritenuto di individuare le seguenti ulteriori aree specifiche di rischio con relative articolazioni in sotto aree:

L) Area: Tributi:

1. Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
2. Avvio procedimento per assegnazione rendita
3. Avvio procedimento di accertamento con adesione

La delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*", nella parte speciale, ha effettuato un approfondimento dei processi di rischio relativi alla pianificazione territoriale.

M) Area: Urbanistica

1) Redazione del PAT e del PI
2) Raccolta delle osservazioni al PAT e al PI
3) Approvazione del PAT e del PI
4) Varianti specifiche
5) Processi di pianificazione attuativa
-Piani di recupero
-Piani attuativi d'iniziativa privata
-Piani attuativi d'iniziativa pubblica
-Esecuzione delle opere di urbanizzazione
6) Richiesta ambiti di degrado

N) Area: Edilizia privata

1) Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi

- Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
- Richiesta di integrazioni documentali
- Calcolo del contributo di costruzione
- Controllo dei titoli rilasciati
- Vigilanza
- Permessi di costruire convenzionati o in deroga.

O) Area: Società controllate/partecipate

1) Controlli sulla società controllata/partecipata

- Controlli sugli assetti societari finalizzati a determinare la natura giuridica della società
- Controlli in ordine all'attuazione da parte della società delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012

- Controlli in ordine all'attuazione da parte della società degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 della determinazione n. 8 del 17/6/2015, anche alla luce della sopravvenuta delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016
- Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione della società
- Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza della società

Recapitolando, le aree di rischio previste nel PTPCT sono le seguenti.

A) Area: acquisizione e progressione del personale:

1) Reclutamento
2) Progressioni di carriera
3) Conferimento di incarichi di collaborazione
4) Controlli antiassenteismo
5) Incompatibilità successiva (*pantouflage*)

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:

1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3) Requisiti di qualificazione
4) Requisiti di aggiudicazione
5) Valutazione delle offerte
6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7) Procedure negoziate
8) Affidamenti diretti
9) Revoca del bando
10) Redazione del cronoprogramma
11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
12) Subappalto
13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14) Direzione lavori
15) Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito.
16) Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.
17) Divieto di arbitrato
18) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
19) Obbligo di astensione in procedure di appalti.
20) Clausola rispetto codice di comportamento del Comune.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Area: gestione delle entrate e delle spese:

1) Mandati di pagamento

2) Accertamento entrate

F) Area: gestione del patrimonio:

1) Alienazione immobili
2) Acquisto immobili
3) Sdemanializzazione immobili
4) Declassificazione relitti stradali
5) Costituzione servitù prediali
6) Dismissione servitù prediali

G) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

1) Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
2) Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni

H) Area: incarichi e nomine:

1) Incarichi di studio, ricerca o consulenza
2) Nomine dirigenti e incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità

I) Area: affari legali e contenzioso

1) Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore
2) Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
3) Transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune
4) Incarico a legale esterno al Comune

L) Area: Tributi:

1) Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
2) Avvio procedimento per assegnazione rendita
3) Avvio procedimento di accertamento con adesione

M) Area: Urbanistica

1) Redazione del PAT e del PI
2) Raccolta delle osservazioni al PAT e al PI
3) Approvazione del PAT e del PI
4) Varianti specifiche
5) Processi di pianificazione attuativa

-Piani di recupero
-Piani attuativi d'iniziativa privata
-Piani attuativi d'iniziativa pubblica
-Esecuzione delle opere di urbanizzazione

6) Richiesta ambiti di degrado

N) Area: Edilizia privata

1) Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi

- Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
- Richiesta di integrazioni documentali
- Calcolo del contributo di costruzione
- Controllo dei titoli rilasciati
- Vigilanza
- Permessi di costruire convenzionati o in deroga

O) Area: Società controllate/partecipate

1) Controlli sulla società controllata/partecipata

- Controlli sugli assetti societari finalizzati a determinare la natura giuridica della società
- Controlli in ordine all'attuazione da parte della società delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012
- Controlli in ordine all'attuazione da parte della società degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 della determinazione n. 8 del 17/6/2015, anche alla luce della sopravvenuta delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016
- Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione della società
- Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza della società

P) Area: Avvio procedimenti penali e condanne penali.

1) Rotazione straordinaria Art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001
2) Legge 27/03/2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»
3) Art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
4) decreto legislativo 31/12/2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
5) Art. 3 del decreto legislativo 8/04/2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

****

La delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 recante: "*Approvazione piano nazionale dell'anticorruzione 2019*" ha approvato, tra l'altro, l'allegato 1) denominato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione di Pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico"*, contenente la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione.
A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013 attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.
Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.
Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.
Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche significative per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.
Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring), come detto.
Sarà necessario procedere gradualmente al passaggio dall'attuale sistema quantitativo, evidenziato dal "punteggio" di rischio riportato da ogni processo mappato ed inserito nelle tabelle allegate ai Piani anticorruzione dell'Ente, a quello "qualitativo", come sopra specificato.
Tuttavia l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. Solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) potrà essere applicato in modo graduale.
Pertanto, sulla scorta delle indicazioni metodologiche fornite con il succitato allegato 1), si rende necessario procedere con l'individuazione di ulteriori specifiche misure di prevenzione del rischio relativo alla mappatura dei processi effettuata in precedenza.
L'emergenza pandemica da COVID-19 hanno posto all'Ente la necessità di fronteggiare gravi criticità organizzative e finanziarie che non hanno permesso di dare seguito al succitato aggiornamento.
Responsabili dell'attuazione e tempistica
I dirigenti propongono nuove misure al RPCT.

4. La mappatura dei processi e collegamenti con il piano della performance.
4.1 Mappatura dei processi.
Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "*processo*" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che, opportunamente bilanciate, consentono di ottenere un determinato risultato.
Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: [1] "*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*"
Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 7/08/1990, n. 241.
Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il *modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce*, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.
Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".[2]
Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato "*fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPCT*", il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'A.N.AC.
Premesso quanto sopra, si rinvia alla **"Tavola Allegato 1" al P.T.C.P "Catalogo dei processi"** in cui sono stati individuati processi specifici.

4.2. Mappatura dei processi e piano della *performance.*

La mappatura dei processi è stata effettuata dal RPCT. Si ritiene a tale proposito importante continuare a coinvolgere la struttura organizzativa in un'analisi più accurata. Solo con il contributo dei dirigenti e dei responsabili delle aree è infatti possibile garantire una più approfondita mappatura dei processi e delle fasi e quindi dei rischi conseguenti e della formulazione di adeguate misure di prevenzione.
(pag.18 determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015).

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa. A tale scopo i dirigenti attribuiscono ad uno o più dipendenti il compito di monitorare i processi di rischio in relazione alle aree di rischio di competenza del proprio ambito e formulano per iscritto al RPCT proposte di modifica/integrazione dei processi di rischio entro il 30/12 di ciascun anno.
In alternativa rendono per iscritto al RPCT una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende una proposta di integrazione da parte di ciascun dirigente ovvero una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT

5. Gestione del rischio.

5.1 Principi per la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente PTPCT recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.
Le predette indicazioni di metodo non sono riportare potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) con determinazione n.72/2013.

5.2 Identificazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.
L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all' "Allegato 3" al P.N.A.;

[1] Allegati PNA pagina 24.
[2] Allegati PNA pagina 28.

- consultazione e confronto con i dirigenti competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della **"Tavola allegato 1" al P.T.C.P "*Registro dei rischi*".**

5.3 La valutazione del rischio.

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla "Tabella Allegato 5" del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *discrezionalità;*
- *rilevanza esterna;*
- *complessità;*
- *valore economico;*
- *frazionabilità;*
- *efficacia dei controlli.*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo;*
- *economico;*
- *reputazionale;*
- *organizzativo, economico e sull'immagine.*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		*Valori e importanza dell'impatto*	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	*Classificazione del rischio*
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella "Tabella Allegato 5" del P.N.A. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:
- il valore della *"Probabilità"* va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell'*"Impatto"* va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. Il trattamento del rischio.

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori.

Le "misure obbligatorie" sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle tavole allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	*Misura obbligatoria*	*Tavola allegata PNA*
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro *(pantouflage – revolving doors)*	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti *(whistleblowing)*	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale *(es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali)* in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa del Comune nel suo insieme.

Per "*misure ulteriori*" si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Nel PTPCT sono presenti alcune misure ulteriori di cui all'allegato 4 del PNA e altre specificamente elaborate in relazione ai rischi rilevati.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono tutte indicate nella **"Tavola allegato 1" al P.T.C.P.** **"*Misure preventive*".** Ulteriori misure relative alla trasparenza sono presenti "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) di cui alla sezione seconda del presente PTPCT

7. Il monitoraggio del PTPCT

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, ed è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai dirigenti informare il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

8. Responsabilità connesse al PTPCT.

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

8.1 <u>Responsabile della prevenzione della corruzione:</u>

a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata proposta del PTPCT o mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;

b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti assegnati dalla Legge e dal PTPCT);

c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT

8.2 <u>Dirigenti</u>

a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, legge 6/11/2012, n. 190; violazione degli obblighi attribuiti dal PTPCT

b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

c) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT

8.3 <u>Dirigenti e dipendenti</u>

a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT;

b) *Responsabilità disciplinare*: violazione dell'obbligo di informazione o collaborazione con il RPCT.

9. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

9.1 Provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti:

a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;

b) devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell' ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità;

c) lo stile di redazione del provvedimento deve essere possibilmente semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), senza aver spiegato il loro significato al momento del loro primo uso nel documento;

d) particolare attenzione deve essere prestata nel rendere comprensibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chicchessia, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;

e) si stabilisce, inoltre, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni, motivate, dettate da urgenza o stabilite da leggi e regolamenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa. A tale scopo si rapportano con il personale assegnato al proprio ambito per quanto riguarda le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda le determinazioni sottoposte a controllo. Si attende il rispetto della misura per almeno l'80% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

9.2 Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito.
Un bando di gara o una lettera d'invito a gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dal Comune appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico.
Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della pubblica amministrazione di integrare, tramite il bando di gara o la lettera d'invito, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato.
Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara e nelle lettere d'invito del Comune, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della *par condicio* dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione.
Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara e nelle lettere d'invito i dirigenti dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.
Responsabili dell'attuazione e tempistica
I dirigenti, unitamente ai titolari di posizione organizzativa, assicurano l'attuazione della disposizione. A tale scopo prima della sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture i dirigenti/ i titolari di posizione organizzative si accertano della proporzionalità ed adeguatezza dei requisiti di ammissione alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Saranno sottoposti ai controlli interni, per l'aspetto in parola, le aggiudicazioni di appalti effettuate a seguito di unica offerta valida, laddove sorteggiate. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

9.3 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.
Il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti, poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico; il rinnovo costituisce pertanto una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica.
L'istituto della proroga del contratto è invece ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso.
Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici.

L'istituto del rinnovo è stato oggetto di evoluzione normativa e giurisprudenziale ottimamente sintetizzata nell'articolo "*Appalti: il rinnovo di diritto interno non è ammesso*" di Luigi Olivieri che di seguito si riporta:
<<*Tutto risale al 1993, quando la legge 537 disciplinò il rinnovo all'articolo 6. Una norma talmente sofferta che già l'anno dopo venne modificata dall'articolo 44, comma 1, della legge 724, 1994, il quale introdusse il seguente comma 2, prevedendo: "E' vietato il rinnovo tacito dei contratti delle pubbliche amministrazioni per la fornitura di beni e servizi, ivi compresi quelli affidati in concessione a soggetti iscritti in appositi albi. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli. Entro tre mesi dalla scadenza dei contratti,*

le amministrazioni accertano la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione dei contratti medesimi e, ove verificata detta sussistenza, comunicano al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione".
Vietato il rinnovo tacito, era consentito il rinnovo espresso. Con una norma, tuttavia, inconciliabile con le direttive europee sugli appalti, a mente delle quali non era previsto il rinnovo, ma la ripetizione dei servizi analoghi, secondo uno schema procedurale (ancora oggi vigente) diverso da quello proposto dalla normativa nazionale. La quale non poteva che essere recessiva rispetto a quella europea. Infatti, dopo quasi un decennio di conflitti interpretativi e giurisprudenziali volti ad evidenziare l'inconciliabilità del rinnovo espresso di diritto interno con le regole della ripetizione delle prestazioni europee, il legislatore italiano fu costretto ad intervenire sulla norma, attraverso la novella apportata dall'articolo 23, comma 1, della legge 62/2005 (non a caso legge in tema di "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee"). La novellazione eliminò dal testo dell'articolo 6, comma 2, della legge 537/1993 l'ultimo periodo, quello che sopra abbiamo enfatizzato in grassetto.
Un'abolizione chiarissima ed indiscutibile dell'istituto del rinnovo espresso, dovuta alla necessità di adeguare l'ordinamento interno a quello comunitario, che conosceva e conosce solo ed esclusivamente l'istituto analogo, ma diverso, della ripetizione dei servizi.
Come è noto, un anno dopo il d.lgs. 163/2006 abolì definitivamente l'intero articolo 6, comma 2.
L'evoluzione normativa è chiarissima. Si è passati da una disciplina di diritto interno posta a regolare e consentire espressamente il rinnovo, ad una disciplina necessitata ad adeguarsi a quella comunitaria, che non ammette il rinnovo espresso, ma si limita a regolare la ripetizione delle prestazioni. Il legislatore italiano, costretto alla luce della disciplina europea, manifestò in modo inconfutabile la volontà di dis-volere l'istituto del rinnovo, alla luce della valutazione di diritto europeo che si tratterebbe di un affidamento diretto, una procedura negoziata, i cui presupposti non sono conformi alle direttive.
Nonostante il quadro chiarissimo, qualcuno ha continuato a ritenere che un istituto soppresso esplicitamente dal legislatore come il rinnovo, potesse tuttavia risorgere dalle proprie ceneri, in applicazione dell'autonomia di diritto privato delle stazioni appaltanti. L'idea, dunque, è che se il bando preveda il rinnovo vero e proprio e non la ripetizione delle prestazioni di stampo europeo, in ogni caso sarebbe legittimo.
Si tratta di un chiaro aggiramento, anzi una vera e propria violazione delle leggi, che, tuttavia, alcune sparute sentenze amministrative hanno ritenuto possibile, nonostante il d.lgs. 163/2006 non abbia mai ripetuto il contenuto dell'abolito articolo 6, comma 2, della legge 537/1993.
Ma, in Italia è difficilissimo far entrare realmente e fino in fondo i principi comunitari nella prassi, anche se magari sul piano formale le leggi sono conformi pienamente alle direttive europee.
Quindi, oltre all'idea oggettivamente infondata dell'ammissibilità del rinnovo espresso disposto coi bandi, purtroppo sostenuta da parte della giurisprudenza, la "prassi" ha cercato di approfittare dell'occasione della necessaria revisione del codice dei contratti alla luce della direttiva 24/2014/Ue, per indurre il legislatore a reintrodurlo. Come si ricorda, inizialmente la bozza di codice conteneva la riproposizione di una forma di rinnovo di diritto interno nell'articolo 106, comma 12. Però, anche per merito del parere del Consiglio di stato immediatamente accortosi della cosa, nel testo finale del d.lgs. 50/2016 non v'è alcuna "nostalgica" disciplina del rinnovo espresso. ... Dunque, succede che l'articolo 216 del codice abbia introdotto un insieme di norme di diritto transitorio così mal espresse e complicate che nessuno ci abbia capito niente.
Sicché, l'Anac si è sentita nel dovere di intervenire col "Comunicato del Presidente" 11 maggio 2016, avente ad oggetto "Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, d.lgs. n. 50 del 18.4.2016". Qui un inciso: avevamo creduto che la soft law fosse tipizzabile quanto meno in linee guida, bandi-tipo, capitolati-tipo, contratti-tipo; mal poiché l'articolo 213, comma 2, del codice consente all'Autorità di esprimersi anche con "altri strumenti di regolamentazione flessibile, comunque denominati", evidentemente anche il "comunicato" del presidente entra di diritto a far parte della soft law, in attesa anche dei tweet, dei gesti, dei fischi e dei graffiti sui muri.
Tornando alla "fonte" del comunicato, essa sciaguratamente si dilunga sulla fattispecie del "rinnovo", affermando che restino ancora disciplinati dal previgente ordinamento "il rinnovo del contratto o modifiche contrattuali derivanti da rinnovi già previsti nei bandi di gara".
Un'affermazione, questa, due volte non condivisibile ed erronea, perché:

1) il d.lgs. 163/2006 non regola per nulla il rinnovo; come si è detto sopra, parte della giurisprudenza ha ammesso il rinnovo previsto col bando nell'esercizio dell'autonomia di diritto privato. Ma, se il d.lgs non regola il rinnovo, non può esistere alcun diritto transitorio che lasci ancora in piedi una norma inesistente;
2) l'indicazione dell'Anac è del tutto priva di motivazione. Anche ammesso che il rinnovo fosse disciplinato dal d.lgs. 163/2006 – il che non è – comunque non si capisce quale sia la ratio secondo la quale un contratto integralmente nuovo, quello rinnovato, e totalmente autonomo dal primo, al quale resta solo logicamente connesso dalla clausola di rinnovo, debba rispettare il regime normativo (inesistente) precedente e non quello vigente al momento della stipulazione del rinnovo.
Ma, al di là degli evidenti vizi logici e di legittimità del comunicato sul punto, esso ha già dato fiato alle trombe di chi ritiene, nonostante tutto, che sia ancora possibile in Italia un rinnovo di diritto interno, distinto da quello europeo, e pazienza che il tentativo di reintrodurre una disciplina espressa con la prima stesura dell'articolo 106, comma 12, del codice sia stato fermato con risolutezza da Palazzo Spada.
Dunque la poco meditata ed erronea affermazione dell'Anac sortisce un altro effetto esiziale: quello di fornire ulteriori argomentazioni, per quanto speciose, ai sostenitori del rinnovo di diritto interno. I quali non terranno sicuramente conto del fatto che, anche a voler considerare condivisibile e legittima la ricostruzione dell'Anac sulla questione, l'accenno al rinnovo non può che riferirsi ad una constatazione di fatto: alla data del 19 maggio erano in piedi certamente bandi che prevedevano il rinnovo e, dunque, l'indicazione dell'Anac è solo ed esclusivamente rivolta al passato e non può essere considerata fonte di disciplina del rinnovo per il futuro. Va bene la soft law, ma essa deve fermarsi alla specificazione delle regole, non può andare fino alla posizione delle norme: a questo compito, piaccia o non piaccia, può e deve attendere esclusivamente il Parlamento. Per altro, il Parlamento, anzi il legislatore delegato, ha anche provato a reintrodurre il rinnovo espresso, ma alla fine non lo ha fatto. Questa argomentazione da sola assorbe qualsiasi altra, per dimostrare che il rinnovo è da considerare definitivamente (e lo è da almeno 2 decenni) espunto dall'ordinamento.
Né vale appellarsi all'articolo 35, comma 4, del d.lgs. 50/2016, ove ai fini del calcolo dell'importo dei contratti per determinare le soglie, si specifica che si "tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara". La norma, infatti, è praticamente identica a quanto prevedeva l'articolo 29, comma 1, del d.lgs. 163/2006 ("Il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori o servizi pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dalle stazioni appaltanti. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto").
Ma, nel previgente sistema, come ricordato sopra, nessuno ha mai pensato che detta norma fosse posta a fondamento di un rinnovo di diritto interno diverso dalla ripetizione delle prestazioni; tanto che quella parte di giurisprudenza e di dottrina ancora abbarbicata alla coperta di Linus del rinnovo ne fondava la legittimità non sulle previsioni del codice dei contratti (imprese impossibile alla luce di una interpretazione orientata a rispettare le direttive europee), ma all'autonomia di diritto privato, assunta – erroneamente – come fonte di deroga alla normativa sugli appalti che, invece, ha l'esatto scopo proprio di limitare l'autonomia privata delle stazioni appaltanti, allo scopo di garantire l'applicazione dei principi oggi ben espressi dall'articolo 30 del codice, tra i quali quelli di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, e pubblicità, del tutto inconciliabili con un rinnovo extra ordinem di matrice interna.
Il riferimento dell'articolo 35, comma 4, riguarda ovviamente l'ipotesi unica di riaffidamento di un contratto avente identico contenuto ad un precedente tra una stazione appaltante ed un operatore economico, prevista, nel nuovo codice, nell'articolo 63, comma 5: "La presente procedura [cioè quella negoziata, nda] può essere utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1 Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale".
Nei fatti è un rinnovo, certo, ma vincolato a specifici presupposti e condizioni che rendono qualsiasi altro rinnovo disposto con modalità e regole differenti semplicemente illegittimo.>>

L'istituto della proroga è disciplinato dall'art. 106, comma 11. d.lgs. 50/2016, il quale prevede che la durata del contratto possa essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione e qualora esplicitamente prevista nel bando e nei documenti di gara e limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La durata della proroga deve essere preventivamente stimata e il relativo valore considerato nel calcolo del valore dell'appalto, a norma dell'art. 35, comma 4. d.lgs. 50/2016.
Per il tempo di durata della proroga, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni, previste nel contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni, o più favorevoli per la stazione appaltante. Secondo le indicazioni dell'A.N.AC. il valore della proroga deve essere considerato nell'importo dell'appalto al momento della richiesta di CIG in quanto la proroga non si configura come un nuovo contratto. La redazione degli atti di gara deve quindi essere preceduta da complesse attività volte a definire, nell'ambito della programmazione biennale, gli esatti contenuti delle prestazioni oggetto della gara.
La proroga non può che essere quella già prevista nel contratto e non una decisione di affidare direttamente, che qualora approvata deve essere motivata da cause eccezionali e non imputabili all'amministrazione aggiudicatrice. In detta ipotesi, che si configura come nuovo contratto, la motivazione sarà quindi l'elemento principale che dovrà essere riconducibile ad ipotesi del tutto eccezionali e straordinarie in considerazione della necessità, riscontrata ed adeguatamente ponderata delle ragioni di interesse pubblico giustificanti la proroga e obiettivamente indipendenti da responsabilità dell'amministrazione medesima tenendo presente che essa comporta una compressione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti sono tenuti a redigere un elenco degli appalti della fornitura di beni e servizi da espletare nell'arco del triennio, in modo da limitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cosiddetta proroga tecnica da assumere, in ogni caso, sempre nel rispetto della normativa vigente.
I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione e, a tale scopo, programmano annualmente entro il mese di marzo le scadenze degli appalti in corso dell'anno in modo da evitare proroghe.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

9.4 Divieto clausola compromissoria.

L'art. 209 d.lgs. del 18.4.2016, n. 50 ha previsto che le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici. La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.
Si ritiene, come misura ulteriore di prevenzione, di prevedere il divieto per i dirigenti di inserire nei contratti di lavori, di forniture e di servizi, o conseguenti a concorsi di progettazione e di idee, ovvero di quelli conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, sia le clausole compromissorie per deferire ad arbitri la decisione di quelle controversie che in futuro dovessero insorgere nell'esecuzione dei contratti, sia clausole per far decidere da arbitri, invece che dai tribunali ordinari, controversie che siano già insorte fra i contraenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei contratti finalizzati all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture, i dirigenti si accertano che non

sia previsto negli stessi l'inserimento nel contratto della clausola compromissoria. Si consiglia inoltre agli stessi l'inserimento all'interno del contratto di una espressa esclusione della medesima clausola compromissoria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un contratto sarà verificato che nello stesso non sia previsto l'inserimento della clausola compromissoria. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

9.5 Verifica calcolo valore contratto.

Saranno sottoposti alla verifica dell'esatto calcolo del valore del contratto, da parte del nucleo di controllo interno, gli affidamenti che al termine dell'esecuzione abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

(pag.20 determinazione dell'A.N.AC. n. 12 del 28/10/2015).

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il nucleo di controllo interno richiede ai dirigenti l'elenco dei contratti stipulati nel precedente esercizio e provvede al controllo di quelli che ricadono nella fattispecie e a verificare le motivazioni che hanno portato a tale fattispecie. Il controllo viene effettuato annualmente.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

10. Rotazione personale.

<<10.1 Rotazione ordinaria del personale.

Premessa.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale, però, va sempre correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, escludendo il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e tenendo conto quello della cosiddetta "infungibilità" derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Rimane inoltre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La rotazione deve essere applicata anche nel rispetto degli eventuali diritti individuali dei dipendenti (es. nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale è necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'organizzazione sindacale; legge 5/02/1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità); d.lgs. 26/03/2001, n. 151 (congedo parentale).

É sempre opportuno programmare la rotazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività amministrativa, considerando innanzitutto gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Riorganizzazione.

La giunta comunale, fin dal 2014, ha delineato un percorso di riforma dell'organizzazione comunale che si prefiggeva di progettare e attuare gli indirizzi politici in modo più flessibile con modelli organizzativi di tipo "a matrice" da implementare per passi successivi oltre ad affermare una cultura delle figure di vertice (dirigenza e posizioni organizzative) più manageriale, orientata alla valorizzazione delle proprie e delle altrui professionalità, del lavoro di squadra e dell'impegno a raggiungere più i risultati che il mero assolvimento formale di compiti.

Questo è continuato con i seguenti provvedimenti di giunta comunale:

- n. 34 del 28/02/2018: approvazione nuova organizzazione uffici del comune;

- n. 135 del 03/08/2018: nuova struttura organizzativa, precisazione e integrazioni;

- n. 77 del 20/05/2019: modifica della struttura organizzativa e individuazione delle posizioni di lavoro da inserire nell'area delle posizioni organizzative;
- n. 149 del 02/09/2019: struttura organizzativa. Integrazioni e precisazioni alla delibera n. 77/2019;
- n. 45 del 02/03/2020: struttura organizzativa personale dipendente. ulteriori precisazioni e integrazioni;
- n. 35 del 01.03.2021: modifica della struttura organizzativa;
- n. 43 del 08.03.2021: differimento data entrata in vigore della nuova struttura organizzativa.

Alla succitata riorganizzazione, sono seguiti i seguenti provvedimenti:

Incarichi dirigenziali

*1) **Al dott. GALLO SERGIO** è stato attribuito il seguente incarico:*
- coordinatore dell'ambito RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA, incarico conferito con decreto del sindaco n. 11 del 22.03.2021, confermato con successivo decreto n. 22 del 21.05.21, per la durata di anni 3, incarico che comunque decadrà in caso di cessazione del rapporto di lavoro del soggetto incaricato con il comune di Belluno per qualsiasi causa, come precisato con decreto del sindaco n. 16 del 29.03.2021.
In precedenza, allo stesso era stato conferito l'incarico di coordinatore degli ambiti RISORSE e GOVERNO DEL TERRITORIO, incarico conferito con decreto del sindaco n. 1 del 01/03/2018 per la durata di 3 anni (si precisa che l'assunzione di atti di competenza dell'ambito Governo del territorio è avvenuta a partire dal 02/05/2018 in esecuzione a quanto previsto dal punto 2 della delibera di Giunta comunale n. 34 del 28/02/2018).
Prima del decreto da ultimo citato, a seguito della modifica della macrostruttura comunale disposta dalla delibera di Giunta comunale n. 24 del 01/03/2016, in forza del decreto del sindaco n. 3 del 08/03/2016 che ha ridefinito gli incarichi dirigenziali, con decorrenza 07/03/2016 e fino al 28/02/2018, allo stesso era stato conferito l'incarico di responsabilità delle seguenti aree: Bilancio e programmazione, Gestione contabile e fiscale, Tributi, Personale.
In precedenza, il citato coordinatore ha assunto servizio presso il Comune di Belluno tramite l'istituto del comando, a decorrere dal 16/03/2015. In forza del decreto del sindaco n. 1 del 16/03/2015, a decorrere dal 16/03/2015 e fino al 06/03/2016 gli è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'allora Settore Economico-sociale, a cui attenevano i seguenti uffici: Bilancio e società partecipate; Ragioneria e controllo di gestione; Tributi; Sociale e nido; Sirp; Cultura, turismo e sport.

*2) **All'ing. TONON PIERGIORGIO** è stato attribuito il seguente incarico:*
-coordinatore dell'ambito TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO, incarico conferito con decreto del sindaco n. 12 del 22.03.21, confermato con successivo decreto n. 22 del 21.05.21, per la durata di anni 3, incarico che comunque decadrà in caso di cessazione del rapporto di lavoro del soggetto incaricato con il comune di Belluno per qualsiasi causa, come precisato con decreto del sindaco n. 16 del 29.03.2021.
Con determinazione n. 187 del 18/03/2021 si è proceduto all'assunzione dell'ing Tonon a tempo determinato come dirigente coordinatore ambito tecnico ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 18/8/2000, n. 267 a seguito di selezione pubblica; con determinazione n. 291 del 23/04/2021 è stato precisato che il rapporto di lavoro con lo stesso, salvo diversa volontà dell'ente, continuerà oltre il predetto termine di scadenza solo per il tempo necessario ad attuare i provvedimenti e gli atti necessari alla copertura della posizione di lavoro e, comunque, per non più di due mesi dopo la proclamazione del nuovo sindaco.
In precedenza, non risultano conferiti altri incarichi allo stesso.

*3) **Alla dott.ssa FLORIDA MAURA** è stato attribuito il seguente incarico:*
-coordinatorice dell'ambito AFFARI GENERALI, incarico conferito con decreto del sindaco n. 13 del 22.03.21, confermato con successivo decreto n. 22 del 21.05.2021, per la durata di anni 3.
In precedenza, alla stessa era stato conferito l'incarico di coordinatrice dell'ambito AFFARI GENERALI, incarico conferito con decreto del sindaco n. 3 del 01/03/2018 per la durata di 3 anni.
Prima del suddetto decreto, a seguito della modifica della macrostruttura comunale disposta dalla delibera di Giunta comunale n. 24 del 01/03/2016, in forza del decreto del sindaco n. 3 del 08/03/2016 con cui erano stati ridefiniti gli incarichi dirigenziali con decorrenza 07/03/2016 e fino al 28/02/2018, alla stessa era stato conferito l'incarico di responsabilità dei settori:
- *GARE E SOCIALE cui attenevano i seguenti uffici: Gare e appalti, Economato e provveditorato,*

Servizio sociale e politiche educative;

- *AFFARI GENERALI cui attenevano i seguenti uffici: Servizi generali (archivio, protocollo e messi), Servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva , elettorale, ISTAT e cimiteriali). Si precisa che la stessa era stata nominata dirigente temporanea dell'allora settore Affari generali (di cui facevano parte Servizi generali e Servizi demografici) per sostituzione di altra dirigente assente, e poi confermata dirigente titolare dello stesso settore con decreto del sindaco n. 8 del 29/06/2016 con decorrenza 01/05/2016, a seguito cessazione della titolare;*

In precedenza, con decreto del Sindaco n. 15 del 12/08/2014, a decorrere dal 01/09/2014 al 06/03/2016, le era stata attribuita la responsabilità del settore GARE E FUNDRAISING, a cui attenevano i seguenti uffici: Fundraising (studio programmi e progetti di finanziamento da fonti europee, nazionali, regionali o diverse), Gare e appalti, Economat.

In precedenza, con decreto del Sindaco n. 9 del 22/07/2013, le era stata attribuita la responsabilità del settore ECONOMICO FINANZIARIO, a cui attenevano i seguenti uffici: Programmazione finanziaria e rendiconti, Controllo di Gestione e piano delle performance, contabilità economico-patrimoniale, Economato e provveditorato, Assicurazioni e Gestione sinistri, Inventari, Gare e appalti di servizi e forniture, Gestione oggetti smarriti, Gestione parco automezzi, Gestione contabile e fiscale, Reperimento risorse finanziarie, Tributi, Federalismo fiscale, Società partecipate.

4) ***Al dott. Francesco Pucci,*** *attuale Segretario Generale, con decreto del sindaco n. 14 del 22/03/2021, è stato attribuito il seguente incarico:*

- *responsabile dell'area SEGRETERIA GENERALE e dell'area SISTEMI INFORMATIVI.*

In precedenza, allo stesso, con decreto del sindaco n. 22 del 17/12/2019, era stato attribuito l'incarico di responsabile dell'area l'area SEGRETERIA GENERALE.

***

Si riporta di seguito un estratto del decreto sindacale n. 22 del 21/05/2021 ad oggetto: "Conferimento incarichi di coordinatore d'ambito. Conferma decreti di nomina.":

"... Considerato, infine, che dalla valutazione comparativa dei curricula pervenuti e dalla necessità di garantire, per quanto possibile, la rotazione degli incarichi in parola risulta quanto segue:

- che l'ing. Piergiorgio Tonon è l'unico, tra i coordinatori d'ambito che hanno risposto alla procedura d'interpello interno, ad aver chiesto l'assegnazione della direzione all'ambito tecnico e governo del territorio nonché l'unico ad essere dotato di una laurea in ingegneria, la quale appare quella più idonea a soddisfare la professionalità richiesta per la direzione dell'ambito medesimo; inoltre, il citato coordinatore è stato assunto dal comune di Belluno in data 22.03.2021 per cui la sua assegnazione all'ambito in parola soddisfa a pieno il requisito di rotazione richiesto dall'art. 1, commi 4., 5., 10. legge 6/11/2012, n. 190;

- che il dott. Sergio Gallo e la dott.ssa Maura Florida hanno entrambi formulato la richiesta di assegnazione della direzione dell'ambito ambito risorse e servizi alla persona, il quale risulta essere composto dalle seguenti aree: personale, bilancio e gestione contabile e fiscale, società partecipate e controllo di gestione, tributi, politiche sociali ed educative, cultura turismo sport e SIRP, rispetto alle quali entrambi i diplomi di laurea e le specializzazioni/abilitazioni post laurea posseduti dai richiedenti nonché le esperienze lavorative dagli stessi ricoperte in precedenza, anche presso altri Enti, risultano essere teoricamente idonei a soddisfare la professionalità richiesta per la direzione dell'ambito medesimo. Inoltre, il requisito di rotazione richiesto dall'art. 1, commi 4., 5., 10. legge 6/11/2012, n. 190 risulta solo parzialmente soddisfatto sia nel caso dell'assegnazione della direzione dell'ambito al dott. Gallo (in quanto lo stesso, dal 16.03.2015 ad oggi, ha già assunto la direzione delle 4 aree ricomprese nel precedente ambito risorse e limitatamente al periodo 16.03.2015-07.03.2016 ha assunto anche la direzione dei servizi sociale e cultura), sia nel caso dell'assegnazione alla dott.ssa Florida (in quanto la stessa in precedenza ha assunto la direzione del settore economico finanziario comprendente i servizi: bilancio, ragioneria, provveditorato ed economato, programmazione economico finanziaria, controllo di gestione, gestione partecipazione della holding pubblica e controllo società partecipate dal 1996 al 2003, dal 2004 al 2009 e dal 2011 al 2014 e, per il periodo 07.03.2016 al 28.02.2018 la direzione del servizio sociale e politiche educative); nondimeno, a tale proposito, si rileva la necessità di garantire una minima durata agli incarichi in parola allo scopo di poter garantire una valutazione dei risultati collegata ad un congruo periodo temporale; ... "

***

Si segnala, inoltre, che l'arch. ERRANTI CARLO è cessato dal servizio per quiescenza a far data dal 28/02/2021; allo stesso erano stati attribuiti i seguenti incarichi:

- *coordinatore degli ambiti TECNICO e SERVIZI ALLA PERSONA, incarico conferito con decreto del sindaco n. 2 del 01/03/2018 per la durata di 3 anni;*
- *al citato coordinatore prima del suddetto decreto, a seguito della modifica della macrostruttura comunale disposta dalla delibera di Giunta comunale n. 24 del 01/03/2016, in forza del decreto del sindaco n. 3 del 08/03/2016 che ha ridefinito gli incarichi dirigenziali con decorrenza 07/03/2016 e fino al 28/02/2018, era stata attribuita la responsabilità del settore TECNICO E ATTIVITÀ CULTURALI, che comprendeva le seguenti aree: Opere pubbliche ed espropri, Patrimonio e demanio, Manutenzioni, Servizi informatici, Attività economiche, SIRP, Cultura sport e turismo;*

In precedenza, con decreto del Sindaco n. 15 del 12/08/2014, a decorrere dal 01/09/2014 al 06/03/2016, gli era stata attribuita la responsabilità del settore TECNICO-MANUTENTIVO, a cui attenevano i seguenti uffici: Opere pubbliche, Attività economiche, Demanio e patrimonio, Manutenzione e protezione civile, Ambiente, Mobilità, Ced.

***

Incarichi di posizione organizzativa

Per quanto attiene i titolari di posizione organizzativa, che sono assegnatari di incarichi conferiti a seguito del citato processo di riorganizzazione, la situazione degli stessi va valutata caso per caso.

1) Loredana Barattin - Segreteria generale: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 544 del 03/07/2020 dall'1/07/2020 al 30/06/2022.

In precedenza incaricata per Segreteria Generale; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 492 del 18/06/2019 dalla medesima data al 30/06/2020; prima del detto incarico non aveva la responsabilità della medesima area, ma ha ricoperto l'incarico di posizione organizzativa dell'area personale dal 01/07/2018 al 31/12/2018 e l'incarico ad interim dell'area personale dal 03.07.2020 al 31.12.2020.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la p.o. ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

2) Mauro Barattin -Servizi informatici: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 531 del 01/07/2020 dalla medesima data al 30/06/2022; a seguito del pensionamento del coordinatore d'ambito titolare, la coordinatrice ad interim dell'area Servizi informatici con provvedimento n. 122 del 15/02/2021 e, a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa, il segretario generale con provvedimento n. 302 del 27/04/2021.

In precedenza incaricato per Servizi Informatici; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 478 del 13/06/2019 dal 15/06/2019 al 30/06/2020; la citata p.o. anche prima del detto incarico aveva la responsabilità della medesima area.

La rotazione non è stata applicata ma si tratta di un dipendente con una specifica professionalità e titolo di studio in materia informatica; lo stesso tratta inoltre processi a basso rischio per i quali si chiede l'applicazione della misura della compartecipazione.

3) Giuseppina Cannata -Patrimonio e Demanio: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 529 del 01/07/2020 dalla medesima data al 30/06/2022, di cui ha preso atto, a seguito del pensionamento del coordinatore d'ambito titolare, la coordinatrice ad interim dell'area Patrimonio e Demanio con provvedimento n. 124 del 16/02/2021.

In precedenza incaricata per Patrimonio e Demanio; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 480 del 13/06/2019 dal 15/06/2019 al 30/06/2020; la citata p.o. anche prima del detto incarico aveva la responsabilità della medesima area.

La rotazione non è stata applicata, si chiede almeno l'applicazione della misura misura della compartecipazione.

4) Roberto Rossetti - Polizia Locale; incarico di comandante del corpo di polizia locale della durata di un anno dal 01/04/2020 conferito con provvedimento (decreto sindacale) n. 8 del 31.03.2020 e prorogato sino al termine del mandato del sindaco con decreto n. 18 del 15/04/2021; incarico di posizione organizzativa

conferito con provvedimento (determinazione del segretario generale) n. 278 del 01/04/2020 dalla medesima data e per un anno e prorogato sino al termine del mandato del sindaco e comunque non oltre il 30/06/2022 con determinazione n. 260 del 16/04/2021.
La citata p.o. prima del detto incarico non ricopriva la responsabilità della medesima area organizzativa autonoma; si ritiene che la rotazione sia stata applicata.

5) Rossella Di Marzo, in comando da altro ente -Politiche sociali ed educative: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 530 del 01/07/2020 dalla medesima data al 30/06/2022, di cui hanno preso atto, a seguito del pensionamento del coordinatore d'ambito titolare, il responsabile ad interim dell'area con provvedimento n. 123 del 16/02/2021 e, a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa, il nuovo coordinatore d'ambito con provvedimento n. 220 del 02/04/2021; l'incarico è scaduto anticipatamente il 30/06/2021 al termine del comando dell'incaricata.
<u>In precedenza</u> incaricata per Politiche sociali ed educative; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 481 del 13/06/2019 dal 15/06/2019 al 30/06/2020.
La misura della rotazione non può essere applicata per cessazione della dipendente dal comando.

6) Stortolani Roberto – Politiche sociali ed educative; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 760 dell'8/09/2021 dalla medesima data al 07/09/2022.
La citata p.o. prima del detto incarico non ricopriva la responsabilità della medesima area organizzativa autonoma; si ritiene che la rotazione sia stata applicata.

7) Valentina Majolino -Cultura, Turismo, Sport, SIRP: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 528 del 01/07/2020 dalla medesima data al 30/06/2022, di cui ha preso atto, a seguito del pensionamento del coordinatore d'ambito titolare, il coordinatore ad interim dell'area Cultura, Turismo, Sport, SIRP con provvedimento n. 136 del 19/02/2021.
<u>In precedenza</u> incaricata per Cultura, Turismo, Sport, SIRP; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 482 del 13/06/2019 dal 15/06/2019 al 30/06/2020.
La rotazione non è stata applicata, si chiede almeno l'applicazione della misura misura della compartecipazione.

8) Katia Piccin -SUE SUAP Attività economiche: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 540 del 02/07/2020 dall'1/07/2020 al 30/06/2022, di cui ha preso atto, a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa, il nuovo coordinatore d'ambito con provvedimento n. 192 del 22/03/2021.
<u>In precedenza</u> incaricata per SUE SUAP Attività economiche; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 494 del 18/06/2019 dalla medesima data al 30/06/2020; la citata p.o. anche prima del detto incarico aveva la responsabilità dell'ufficio edilizia privata ma solo dal 2017.
La rotazione non è stata applicata, si chiede almeno l'applicazione della misura misura della compartecipazione.

9) Michela Rossato -Urbanistica: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 541 del 02/07/2021 dall'1/07/2020 al 30/06/2022, di cui ha preso atto, a seguito della riorganizzazione della struttura organizzativa, il nuovo coordinatore d'ambito con provvedimento n. 191 del 22/03/2021.
<u>In precedenza</u> incaricata per Urbanistica; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 495 del 18/06/2019 dalla medesima data al 30/06/2020.
Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la p.o. ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

10) Tamara Dal Farra -Bilancio e gestione contabile fiscale: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 539 del 02/07/2020 dall'1/07/2020 al 30/06/2022.
<u>In precedenza</u> incaricata per Bilancio e gestione contabile fiscale; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 617 del 01/08/2019 dalla medesima data al 30/06/2020; la citata p.o. prima del detto incarico aveva la responsabilità della sola area "Gestione contabile e fiscale".
Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la p.o. ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

11) Annamaria Martin -Tributi: incarico di posizione organizzativa prorogato con provvedimento n. 542 del 02/07/2020 dall'1/07/2020 al 30/06/2022.
In precedenza incaricata per Tributi; incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 618 del 01/08/2019 dalla medesima data al 30/06/2020; la citata p.o. anche prima del detto incarico aveva la responsabilità della medesima area.
La rotazione non è stata applicata, si chiede almeno l'applicazione della misura misura della compartecipazione.

12) Buldini Anna -Manutenzione fabbricati e impianti: incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 530 del 29/06/2021 dall'1/07/2021 al 30/06/2022.
In precedenza incaricata per incarico di posizione organizzativa dell'area manutenzione fabbricati e impianti fino al 20/05/2019, conferito dal 30/04/2018 con nota del coordinatore d'ambito nella medesima data e successive proroghe; in precedenza, incarico di posizione organizzativa della medesima area conferito dal 18/09/2014 con nota del dirigente nella medesima data e successive proroghe e, in seguito alla riorganizzazione della struttura organizzativa, dal 01/04/2016 con nota del dirigente nella medesima data e successive proroghe fino al 30/08/2017.
La rotazione non è stata applicata, si chiede almeno l'applicazione della misura misura della compartecipazione.

13) Soppelsa Gabriele; Manutenzione strade e verde pubblico: incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 529 del 29/06/2021 dall'1/07/2021 al 30/06/2022.
In precedenza incaricato di posizione organizzativa dell'area Manutenzione territorio e ambiente fino al 20/05/2019, conferito dal 01/06/2013 per l'ufficio Manutenzioni, Demanio, Strade e Ambiente con nota del dirigente datata 31/05/2013 e successive proroghe. e, in seguito alla riorganizzazione della struttura organizzativa, per il servizio Manutenzione territorio e ambiente dal 01/04/2016 con nota del dirigente nella medesima data e successive proroghe.
Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la p.o. ricopre di nuovo la funzione da un non rilevante numero di anni.

14) Vignola Paolo; incarico di posizione organizzativa dell'Avvocatura civica conferito con provvedimento nota prot. n. 23093 del 7/06/2019 del segretario generale dott.ssa Alfonsina Tedesco, incarico prorogato fino al 30.06.2022 con determinazione del segretario generale n. 543 del 03.07.2020.
Considerato il titolo di studio e l'iscrizione all'albo richiesta si ritiene che la funzione sia infungibile e quindi non applicabile la rotazione.

15) Martinello Cristina; incarico di posizione organizzativa dell'area Opere pubbliche ed Espropri conferito con provvedimento n. 528 del 29/06/2021 dall'1/07/2021 al 30/06/2022.
La citata p.o. prima del detto incarico non ricopriva la responsabilità della medesima area organizzativa autonoma; si ritiene che la rotazione sia stata applicata.

16) Calvi Paride; incarico di posizione organizzativa dell'area Personale conferito con provvedimento n. 112 del 12/02/2021 dalla medesima data al 30/06/2022.
La citata p.o. prima del detto incarico non ricopriva la responsabilità della medesima area organizzativa autonoma; si ritiene che la rotazione sia stata applicata.

Tempistica della rotazione.
Per evitare che la rotazione determini un azzeramento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, occorrerà procedere con gradualità nell'applicazione delle misure.

Rotazione e formazione.
La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Occorre instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze,

che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. Aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, aumentano conseguentemente le possibilità di impiegare per esse personale diverso.
I dirigenti calibrano l'attività di formazione dell'anno in relazione alle risorse da formare in funzione della rotazione.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.
Nel caso in cui la rotazione non si possa realizzare è necessario che i soggetti competenti a disporla motivino adeguatamente le ragioni della mancata applicazione dell'istituto, adottando comunque le misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi esposti al rischio di corruzione:
- Affiancamento.
Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il dirigente dovrà adottare modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".
Per prevenire situazioni in cui la rotazione è esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, i dirigenti programmano adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.
- Trasparenza.
Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il dirigente dovrà proporre al RPCT misure aggiuntive di trasparenza dei processi.

- Compartecipazione.
Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il dirigente dispone modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, prevedendo perlomeno nelle aree identificate come più a rischio di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato è quello di affidare le varie fasi procedimentali a più persone, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.
- Segregazione delle funzioni
In combinazione o in alternativa alla rotazione adottare misure quali quella della articolazione delle competenze con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Monitoraggio e verifica.
I dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura sia stata applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

Responsabili dell'attuazione e tempistica
Il sindaco provvede all'attuazione della misura per i dirigenti.
I dirigenti provvedono all'attuazione della misura per i titolari degli incarichi di posizione organizzative e per i dipendenti.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende una realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.>>

Monitoraggio e verifica.
I dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura sia stata applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

Responsabili dell'attuazione e tempistica
Il sindaco e la giunta comunale provvedono all'attuazione della misura per i dirigenti.

I dirigenti provvedono all'attuazione della misura per i titolari degli incarichi di posizione organizzative e per i dipendenti.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende una realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.2 Rotazione straordinaria del personale.
L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), il quale dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi*" senza ulteriori specificazioni.
Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.
l'ANAC è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.
Il legislatore non individua gli specifici reati posti come presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo". Sul punto l'ANAC ha ritenuto nel PNA 2016 (§ 7.2.3) di poter considerare potenzialmente integranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012 , n. 235, lasciando comunque alle amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.
La norma sulla rotazione straordinaria non stabilisce se l'istituto trovi applicazione solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva o se si debba applicare anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione. In aderenza con la fondamentale finalità degli istituti passati prima in rassegna, la tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, si deve ritenere l'istituto applicabile anche nella seconda ipotesi, cioè a condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.
Diverse incertezze si sono registrate rispetto al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto. L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). Quest'ultima espressione appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'"avvio del procedimento" non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale. L'ANAC ritiene nell'Aggiornamento 2018 al PNA, che l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "*condotte di natura corruttiva*".
L'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento

raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).
Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.
Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'applicazione dell'istituto sarà riferita per il Comune a tutte le fattispecie potenzialmente integranti le condotte corruttive tra cui anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012 , n. 235 e nella fattispecie dell'art. 640 c.p. laddove il soggetto offeso sia una pubblica amministrazione nonché per ogni altra fattispecie, anche non rilevante penalmente, che pregiudichi l'immagine di imparzialità dell'amministrazione o sia relativa a comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).
Per la nozione di corruzione si rinvia al paragrafo 1.3 sezione prima del PTPCT.
I dirigenti, ciascuno per il personale addetto al proprio servizio, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex* art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.
Nel caso in cui la fattispecie si riferisce ad un dirigente la competenza ad adottare il provvedimento sarà del segretario comunale.
Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al Comune l'avvio di tali procedimenti specificando i fatti e le fattispecie penali contestate.
Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari è tenuto a comunicare ai dirigenti l'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva entro i due giorni successivi a quello di trasmissione all'interessato dell'atto di avvio del procedimento.

La durata del provvedimento, allo scopo di salvaguardare l'immagine del Comune, sarà di 5 anni. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, il soggetto che ha adottato il provvedimento dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica.
L'ordinamento ha predisposto molteplici tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, non sempre ben coordinate tra loro, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Il rischio concreto, di fronte a queste disposizioni, è che le stesse non vengano attuate per scarsa chiarezza dei ruoli; appare necessario quindi indicare le azioni da svolgere e i soggetti chiamati a darvi attuazione all'interno del Comune.

10.3.1 Legge 27/03/2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni» stabilisce che: « ... *quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. ... qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza*».
Tale norma introduce per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti sopra citati.
Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:
a) in caso di rinvio a giudizio l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (art. 3);
b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4);
c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (art. 5).
Responsabili dell'attuazione e tempistica
(vedi sopra lettera a). I dirigenti, ciascuno per il personale addetto al proprio servizio, in caso di ricevimento di notizia formale di avvio del giudizio penale a carico di un dipendente, adottano il provvedimento di trasferimento. Nel caso in cui la fattispecie si riferisce ad un dirigente la competenza ad adottare il provvedimento sarà del segretario comunale. Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.
(vedi sopra lettera b e lettera c). L'ufficio procedimenti disciplinari, in caso di ricevimento di notizia formale di avvio del giudizio penale a carico di un dipendente, avvia il procedimento di sospensione dal servizio o estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.
Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al Comune l'avvio di tali procedimenti specificando i fatti e le fattispecie penali contestate..
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.2 L'art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede che la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi:

a) divieto di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) divieto di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) divieto di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (art. 77, comma 6., del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I responsabili dei servizi inseriscono negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento degli stessi.

I soggetti individuati per le nomine (anche se dipendenti del Comune e anche se scelti senza procedura pubblica) devono rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

I responsabili dei servizi devono verificare le dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico tramite l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale, e quindi:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019);

b) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

c) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

I responsabili dei servizi se all'esito della verifica rilevano dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione:

a) si astengono dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

b) applicano le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;

c) provvedono a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne venga conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da condanne penali anche non definitive di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.3 Il decreto legislativo 31/12/2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190» prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, ivi specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'interessato ha l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni previste dal d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.

Il RPCT acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza: alla Procura della Repubblica, al presidente del consiglio e al sindaco.
Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai soggetti interessati da condanne penali definitive, di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.4 Art. 3 del decreto legislativo 8/04/2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»: prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale, comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità riferite:

a) agli incarichi amministrativi di vertice del Comune (segretario comunale);
b) agli incarichi di amministratore del Comune (sindaco; assessore, consigliere);
c) agli incarichi dirigenziali, interni (coordinatorid'ambito; titolari posizioni organizzative) e esterni, comunque denominati, nel Comune e negli enti di diritto privato in controllo del Comune;
d) agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico comunale;

La durata dell'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'interessato ha l'obbligo di rilasciare, prima della formalizzazione dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico
Per i soggetti eletti come organi politici del Comune, il RPCT acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni; è tenuto inoltre alla contestuale pubblicazione in amministrazione trasparente dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza alla Procura della Repubblica, al presidente del Consiglio e al Sindaco.
Per il segretario comunale e i dirigenti, l'ufficio personale acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni ed è tenuto inoltre alla contestuale pubblicazione in amministrazione trasparente dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza alla Procura della Repubblica, al Prefetto e al Sindaco.
Il RPCT che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 avvia il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.
L'ANAC ha precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.
Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai soggetti interessati da condanne penali anche non definitive di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

11. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte

illecite dei cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia suddetta è sottratta all'accesso agli atti.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

I dipendenti o i cittadini, ove lo ritengano, possono in ogni caso riferire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite riguardanti il Comune o le società partecipate dallo stesso senza passare attraverso il proprio superiore gerarchico. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di dare seguito alle segnalazioni ricevute, a qualunque titolo, a causa o nell'esercizio delle sue funzioni. Le segnalazioni possono essere fatte per iscritto, a mezzo mail o verbalmente.

La legge 30/11/2017, n. 179 recante: "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha introdotto ulteriori tutele nei confronti di chi segnala reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro ("*whistleblower*") allo scopo di incentivare le denunce da parte dei lavoratori.

Per quanto riguarda il rapporto di lavoro pubblico, la legge sostituisce in toto il testo dell'54 bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, recependo le indicazioni delle linee guida A.N.AC. n. 6 del 28/04/2015, che avevano sollecitato un intervento del legislatore per rendere più concrete ed effettive le misure di tutela a favore del segnalante.

Si prevede, a tutela del segnalante, il divieto di qualsiasi provvedimento dal quale possano derivare direttamente o indirettamente effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro (con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento e applicazione di sanzioni), comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a motivo della segnalazione. Spetterà all'amministrazione dimostrare che la misura discriminatoria o ritorsiva eventualmente adottata nei confronti del segnalante è stata motivata da ragioni estranee alla segnalazione. Tali tutele non potranno naturalmente attuarsi nel caso sia accertata (anche con sentenza di primo grado) una responsabilità penale del segnalante (per calunnia o diffamazione) o civile per dolo o colpa grave. Sono ricompresi nell'ambito della tutela anche i dipendenti degli enti sottoposti a controllo pubblico, nonché i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici della pubblica amministrazione.

La legge 30/11/2017, n. 179 disciplina anche gli aspetti relativi alla segnalazione stessa prevedendo:

-i soggetti ai quali la segnalazione può essere effettuata (Responsabile prevenzione della corruzione, A.N.AC., Autorità Giudiziaria ordinaria e contabile;

-le modalità con la quale la segnalazione deve essere effettuata: informatica e con il ricorso a strumenti di crittografia, demandandone il dettaglio ad apposite istruzioni operative dell'A.N.AC.

Quest'ultima, in data 8/02/2018, ha reso disponibile sul proprio sito l'applicazione informatica "*Whistleblowing*" prevista come unica modalità di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici ed assimilati che vogliano rivolgersi direttamente all' A.N.AC., nell'ottica di garantire la più elevata tutela di riservatezza ed una maggiore celerità di trattazione della segnalazione. Tale applicazione consente infatti al segnalante che ha effettuato la registrazione di ricevere un codice identificativo univoco (c.d. "*key code*"). ottenuto mediante un protocollo di crittografia, grazie al quale potrà dialogare con l'A.N.AC. in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione. L'A.N.AC. infatti, qualora la ritenga fondata, provvederà o a contattare il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione oggetto della segnalazione o a disporre l'invio della stessa alle istituzioni competenti (Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Ispettorato per la funzione pubblica).

I dipendenti possono riferire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di dare seguito alle segnalazioni ricevute, a qualunque titolo, a causa o nell'esercizio delle sue funzioni. Le segnalazioni al RPCT possono essere fatte per iscritto, a mezzo mail o verbalmente.

Nel 2021 è stato implementato un apposito *software* finalizzato a garantire le disposizioni dell'ANAC. Il comune di Arsié ha infatti aderito al progetto "*WhistleblowingPA*" di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, ritenendo importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.
Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti: la segnalazione può essere fatta dai dipendenti del Comune, da dipendenti delle società partecipate dal Comune e dai dipendenti o collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche del Comune:
-il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
-le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
-la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima; se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
-la segnalazione viene ricevuta dal RPCT, dott. Francesco Pucci, e dallo stesso gestita in via esclusiva e diretta mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
-nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e rispondendo ad eventuali richieste di chiarimenti;
-la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno del Comune che dal suo esterno.
Il link dove si trova il collegamento con cui procedere alla segnalazione è il seguente:
https://www.comune.belluno.it/myportal/C_A757/amministrazionetrasparente/_21_altri_contenuti/_01_prevenzione_della_corruzione/_07_whistleblowing
Inoltre, l'ANAC, considerato che il comma 1. dell'art. 54-bis d.lgs. 30/03/2001, n. 165 la individua tra i possibili destinatari delle segnalazioni di illeciti o irregolarità, con delibera 1/07/2020 , n. 690 ha approvato il "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/200" (al quale si rinvia) con il quale disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni che pervengono a tale autorità.*

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RPCT procede con un'istruttoria di tutte le segnalazioni circostanziate ricevute trasmettendo gli atti raccolti agli organi competenti (UPD; Procura della Repubblica; Procura della corte dei conti; ecc.); non darà invece seguito alle segnalazioni generiche che non fanno circostanziato riferimento a tempi, persone e fatti.
Il RPCT verificherà il funzionamento del sistema informatico attraverso il quale i cittadini possono in via informatica segnalare episodi di corruzione. Verifica l'avvenuta implementazione del sistema mediante ricorso a strumenti di crittografia e aggiorna il modello di segnalazione rendendo possibile in tal modo anche segnalazioni anonime.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT e si attende il rispetto della misura al 100%.

12. Formazione del personale in materia di anticorruzione.

La formazione sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del Comune.
Nell'ambito degli incontri la formazione riguarderà: l'analisi del contesto; le misure di prevenzione; gli adempimenti connessi all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" con i dati richiesti dalla normativa, la normativa in materia di appalto di beni, servizi e opere pubbliche.
(pag.22 determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015).

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RPCT effettua la formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione con riferimento al PTPCT, avvalendosi anche di videoregistrazioni o di docenti esterni ove lo ritenga necessario.
Il dirigente dell'area personale, nell'ambito della formazione generale, coordina la presente misura con quella in materia di rotazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di relazione annuale del RPCT viene dato atto del rispetto della misura. Si attende un valore di almeno 50 ore-uomo di formazione annuale, intese ad es. come somministrazione di 1h a 50 dipendenti oppure 2h a 25 dipendenti, ecc.

13. Controlli antiassenteismo.

Il personale dipendente svolge il proprio servizio in diverse sedi site sul territorio con conseguente difficoltà del controllo della presenza in servizio.

Il personale dipendente ha l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica, anche nel caso di assenze di limitata entità temporale, ogni volta che tale uscita non sia dettata da motivi di servizio ovvero di segnalare con le apposite causali le uscite per motivi di servizio. Uscire dalla sede municipale, senza averlo fatto rilevare dall'apparecchiatura apposita, per adempiere ad una qualunque attività che non sia quella d'ufficio, comporta gravi responsabilità a carico del dipendente; in alcuni casi, infatti, il giudice penale, ha ritenuto sussistente l'ipotesi di truffa e l'interruzione di pubblico servizio oltreché dell'ingiusto profitto con altrui danno.

A tale proposito, saranno svolti appositi controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; tali controlli potranno essere disposti contemporaneamente per tutti i dipendenti o per una o più aree.

I controlli sono prioritariamente finalizzati a dimostrare all'opinione pubblica la correttezza del comportamento dei dipendenti del Comune, contro i luoghi comuni che avallano un'immagine negativa dei dipendenti della pubblica amministrazione, rafforzando quindi la credibilità del Comune e del suo personale.

I dirigenti, al pari degli altri dipendenti, hanno l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica (es. uscita per servizio- recarsi presso altro palazzo del Comune, uscita per missione; uscita per interruzione servizio; uscita per pausa caffè, ecc.)

I controlli saranno svolti dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; nell'ambito di tali controlli in particolare verificano che le uscite con codice USCITA DI SERVIZIO corrispondano effettivamente a tale motivazione. I nominativi dei dipendenti che a seguito di verifica finale sono risultati assenti in modo ingiustificato devono essere comunicati all'UPD in forma scritta entro 2 gg. I dirigenti hanno comunque il compito di monitorare periodicamente a vista la presenza in servizio dei dipendenti assegnati all'ambito di competenza.

I controlli sulla presenza in servizio dei dirigenti saranno svolti dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno; il citato responsabile può estendere i controlli anche ai dipendenti delle aree dei vari ambiti in cui si articola la struttura organizzativa. Il RPCT comunica in forma scritta entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che a seguito di verifica finale sono risultati assenti in modo ingiustificato

Le verifiche sulle persone risultate assenti dal posto di lavoro devono concludersi entro i 2 giorni successivi al giorno in cui sono stati effettuati i controlli.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti hanno il compito di monitorare la presenza in servizio dei dipendenti assegnati all'ambito di competenza, verbalizzando le operazioni di controllo e trasmettendo gli stessi a richiesta del RPCT .

Il RPCT provvede ai controlli sulla presenza in servizio dei dirigenti o delle aree dei vari ambiti in cui si articola la struttura organizzativa

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende che tutti i dipendenti oggetto di controllo risultino regolarmente al lavoro.

14. Obbligo di astensione.

14.1 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

L'art. 1, comma 41, della 6/11/2012, n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella legge 7/08/1990, n. 241, rubricato "*Conflitto di interessi*", il quale stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".

La norma suddetta va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel d.P.R. 16/04/2013, n. 62, il quale:

- all'art. 6 prevede che: << ... *il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o*

suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. ... Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.>>;

- all'art. 7 prevede che: <<*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile del servizio. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.";>>;*
- all'art. 14 prevede che: << ... *Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio ... Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio ...>>*

La normativa prevede quindi contiene due prescrizioni:

1) un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

2) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RPCT invia ai dipendenti del Comune una comunicazione finalizzata a richiamare l'attenzione degli stessi sulla necessità del rispetto della normativa, con la richiesta di prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato, e con l'indicazione delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

I dirigenti annualmente, entro il 10 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comunicano al RPCT le segnalazioni ricevute e le decisioni assunte ove ricorra la fattispecie; in caso contrario non effettuano alcuna comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

14.2 Obbligo di astensione in procedure di appalti.

L'art. 42 (Conflitto di interesse) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ha previsto che: <<... *2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare,*

costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 d.P.R 62/2013.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici...>>
La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.
Sul tema si rinvia alla delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», che qui si intende richiamata.
La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal soggetto interessato dalla fattispecie al dirigente o, qualora il conflitto riguardi quest'ultimo, al RPCT.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti annualmente, entro il 10 gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, comunicano al RPCT le segnalazioni ricevute e le decisioni assunte ove ricorra la fattispecie; in caso contrario non effettuano alcuna comunicazione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

15. Espletamento attività lavorativa dipendenti pubblici cessati dal servizio (cd. pantouflage).

Ambito di applicazione.

L'art. 53, comma 16 *ter* d.lgs. 30/03/2001, n. 165 disciplina l'ipotesi relativa alla cd. "*incompatibilità successiva*" (*pantouflage*), che dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
Il Consiglio di Stato, Sez. V, 11/01/2018, n. 126, in merito alle competenze, ha rilevato che:
- il potere di accertamento dell'A.N.AC. è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso; tale potere si inserisce in quello di vigilanza dell'A.N.AC. sul rispetto delle regole da parte delle amministrazioni ed enti compresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. 8/04/2013, n. 39, senza che ciò comporti una diretta ingerenza nell'attività delle amministrazioni/enti, non espressamente prevista dalla norma;
- è invece competenza del RPCT il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 8/04/2013, n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1. d.lgs. 8/04/2013, n. 39.

Il divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato del Comune. Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.
Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6. d.lgs. 30/03/2001, n. 165 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento A.N.AC. n. 2 del 4/02/2015).
Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21/10/2015 e orientamento n. 24/2015).
Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.
L'A.N.AC. ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere A.N.AC. AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8/02/2017).
Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.
Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.
Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.
Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.
Sanzioni.
La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.
Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.
Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione per tre anni. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.
L'A.N.AC. ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni, in quanto una volta accertata l'effettiva violazione non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.
Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori. Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul *pantouflage*, l'A.N.AC. si è riservata di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano che:

1) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti è inserita la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate).
I dirigenti, qualora emerga la violazione di cui al punto 1) ne danno comunicazione all'Avvocatura civica per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti; quest'ultima riferisce alla giunta per l'avvio dell'azione giudiziaria.
I dirigenti, qualora emerga la violazione di cui al punto 2) dispongono l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versano in tale condizione.
Il dirigente dell'area personale:
- verifica che nei nuovi contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- acquisisce dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165, al momento della cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un'assunzione di personale o un affidamento sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

16. Inserimento clausola rispetto codice di comportamento del Comune.
I bandi per le ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore del Comune e i contratti d'incarico a collaboratori esterni a qualsiasi titolo del Comune devono contenere una clausola comportante l'obbligo di osservare il codice di comportamento del Comune per i titolari degli organi e per il personale impiegato dalle ditte, nonché per i citati collaboratori, e che la violazione degli obblighi derivanti dal citato codice costituisce clausola risolutiva espressa del contratto ex art. 1456 codice civile.
Responsabili dell'attuazione e tempistica
I dirigenti assicurano nei bandi e dei contratti d'incarico a collaboratori esterni a qualsiasi titolo sia inserita la succiata clausola.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiati provvedimenti sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

17. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5. del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.
Il Comune, con delibera di giunta comunale del 2/10/2003, n. 194, ha approvato il *"Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali"* con il quale si disciplina il procedimento per l'autorizzazione dei dipendenti comunali a svolgere incarichi al di fuori dell'orario di lavoro.
L'art. 13 prevede l'istituzione di apposito servizio ispettivo al fine di effettuare accertamenti e verifiche sui dipendenti in merito all'osservanza delle disposizioni del citato regolamento.
Responsabili dell'attuazione e tempistica
Il RPCT provvederà a istituire il servizio in via sperimentale e a controllare almeno n. 5 posizioni di dipendenti estratti in modo causale e riferite all'esercizio precedente (di cui almeno 1 appartenente ad un ambito avente natura tecnica). Il rifiuto di esibire la documentazione da parte dei dipendenti sorteggiati costituisce illecito disciplinare e deve essere segnalato all'UPD.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi

L'attività di controllo si svolge attraverso l'espletamento di verifiche su un campione di personale in servizio alla data dell'estrazione (effettuata con l'utilizzo di apposito programma informatico), individuando almeno 5 dipendenti, o su singoli dipendenti, anche non ricompresi nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione, ovvero a seguito di segnalazione circostanziata.

18. Protocolli di legalità.

Il Comune ha stipulato con la Prefettura di Belluno, in data 5 agosto 2020, un'"*Intesa per la legalità, lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero e nelle attività economico-commerciali e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale*".

Il Comune ha stipulato con il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Belluno, in data 11.04.2022., un protocollo d'intesa relativo al controllo della gestione delle misure di sostegno e finanziamento del PNRR

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti, per quanto di competenza, assicurano il rispetto dell'intesa in relazione alle richieste di subingresso o variazioni soggettive relative agli esercizi commerciali e in relazione alla gestione delle risorse del PNRR.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiati provvedimenti sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

19. Conferenza dirigenti.

Il segretario comunale convocherà periodicamente, almeno ogni due mesi, la conferenza dei dirigenti per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT e si prevede la completa attuazione della stessa.

20. Meccanismi di comunicazione di fatti corruttivi tentati o realizzati.

I dirigenti e il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari sono tenuti a comunicare al RPCT i fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e il contesto in cui la vicenda si è sviluppata.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti comunicano per iscritto al RPCT i fatti suddetti entro 48 ore dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

21. Comunicazione e Responsabilità disciplinare.

Il *link* indicante la pagina *web* in cui è possibile reperire il PTPCT è trasmesso, a cura del RPCT, a tutto il personale dipendente del Comune, mediante comunicazione a mezzo mail.

Il RPCT, nell'ambito di una conferenza dei dirigenti, illustrerà il PTPCT con particolare riferimento alle modifiche introdotte rispetto alla precedente stesura.

I dirigenti hanno l'obbligo della medesima incombenza nei confronti del personale dipendente addetto alle aree individuate a rischio dal PTPCT

La violazione delle prescrizioni contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento, comporta responsabilità disciplinare e, se del caso, amministrativa e contabile.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RPCT, i dirigenti, i dipendenti provvedono annualmente agli adempimenti suddetti.

22. Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza.

L'ANAC, in data 2.02.2022, ha approvato gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, allegate come Tavola 4 al presente piano.

Il segretario comunale, con apposita nota, ha attenzionato i Responsabili dei servizi sulla SEZIONE III che contiene specifici focus sulle criticità riscontrate dall'ANAC nella gestione degli appalti e dei conseguenti contratti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I responsabili dei servizi danno attuazione alle disposizioni sopraccitate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene dato atto del rispetto della misura.

SEZIONE SECONDA
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Premessa.

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto "*controllo diffuso*", che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma.

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato il d.lgs. 33/2013 in numerose parti la disciplina in materia di trasparenza con la finalità di perseguire: "*... l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. ... Sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC. Non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. ... Per quanto riguarda i PTPC, a seguito della confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC, a decorrere dal primo aggiornamento ordinario del 31 gennaio 2018, salvo eventuali modifiche anticipate proposte dal RPCT, i PTPC regionali dovranno contenere l'apposita sezione in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, come previsto dall'art. 10, co. 1, del medesimo decreto, come sostituito dal d.lgs. 97/2016.*"

Pur facendo confluire le misure di trasparenza in un'apposita sezione del PTPCT si è ritenuto di mantenere la previsione di un P.T.T.I. in quanto ritenuta maggiormente funzionale alla comprensione da parte dei soggetti interni chiamati ad applicarla e di quelli esterni chiamati a verificarne l'attuazione. Specie nell'attività di formazione interna svolta dal 2013 in poi, infatti, si è fatto continuo riferimento al P.T.T.I. come riferimento per le misure di trasparenza e dei soggetti tenuti ad applicarle.

2. Normativa di riferimento.

- Legge 6/11/2012, n. 190, recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13/03/2013, n. 33, recante: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010, recante: "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";

- Deliberazione CIVIT n. 2/2012, recante: "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, recante: "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici del 22/05/2013, n. 26 e successivi chiarimenti in data 13/06/2013;
- Decreto legislativo 8/03/2005, n. 82, recante: "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26/07/2010, con aggiornamento del 29/07/2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2/03/2011 recante: "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- Determinazione A.N.AC. del 17/6/2015, n. 8 recante: "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- Delibera A.N.AC. del 28/12/2016, n. 1309 recante: "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013.*";
- Delibera A.N.AC. del 28/12/2016, n. 1310 recante: "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";
- Delibera A.N.AC. n. 1208 del 22/11/2017 recante: "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al piano nazionale dell'anticorruzione*";
- Delibera A.N.AC. n. 1134 del 8/11/2017 recante: "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21/11/2018 recante: "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al piano nazionale dell'anticorruzione*";
- Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13/11/2019 recante: "*Approvazione piano nazionale dell'anticorruzione 2019*".

Tutta la normativa citata nel P.T.T.I. deve intendersi riferita, con rinvio dinamico, al testo vigente a seguito delle eventuali modifiche e integrazioni.

3. Il collegamento con il piano triennale di prevenzione dell'anticorruzione e il piano della performance.

Nella determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 si legge "*... La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ...* ".

Nella delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 si legge: "*... Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni ...*"

Nel presente PTPCT è stata pertanto prevista un'apposita sezione, denominata "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" (P.T.T.I), contenente le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza con la previsione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, e con l'identificazione dei

responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare.
I compiti individuati nel P.T.T.I. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono essere collegati anche agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; l'attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. diviene quindi uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

4. L'elaborazione del P.T.T.I.
Il P.T.T.I. è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (cd. *stakeholder*) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "*... come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ...*" (art. 1, comma 1, d.lgs. 14/03/2013, n. 33).

5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza.
Il sito istituzionale del Comune è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.
In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito istituzionale dell'ente è presente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della delibera 28/12/2016, n. 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", il quale sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.
Il RPCT promuove "*La giornata della trasparenza*" quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli *stakeholder* sulle attività assicurate dal Comune in materia di trasparenza. Lo scorso anno, stante le limitazioni della normativa finalizzata alla prevenzione della diffusione del virus SARS-COV-2 non è stato possibile organizzare la citata iniziativa. Nel 2021 si verificherà in concreto la possibilità di realizzare tale iniziativa.

6. Statistiche accessi sezione "Amministrazione trasparente".

Statistiche sezione Amministrazione Trasparente 01/01/2021-31/12/2021			
Mese	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina uniche	Accessi
Gennaio	3113	1876	non trovati
Febbraio	2477	1509	non trovati
Marzo	2335	1486	non trovati
Aprile	2416	1516	non trovati
Maggio	3658	2087	non trovati
Giugno	1959	1237	non trovati
Luglio	1770	1175	non trovati
Agosto	2368	1454	non trovati
Settembre	1925	1205	non trovati
Ottobre	1707	1095	non trovati
Novembre	1747	1130	non trovati
Dicembre	2066	1281	non trovati
TOTALE	27541	17051	

Data	Visitatori unici	Azioni nel sito	Numero massimo di azioni in una visita	Visite di Ritorno	Durata media delle visite (in secondi)
2020-01	331	5569	98	132	11 minuti 3 secondi
2020-02	504	9103	135	266	10 minuti 24 secondi
2020-03	406	5666	110	229	8 minuti 15 secondi
2020-04	390	5875	99	224	9 minuti 52 secondi
2020-05	527	9151	218	381	10 minuti 10 secondi
2020-06	841	12675	335	518	8 minuti 7 secondi
2020-07	679	9216	151	502	7 minuti 16 secondi
2020-08	555	7401	159	390	6 minuti 24 secondi
2020-09	744	9027	146	452	7 minuti 0 secondi
2020-10	640	8276	87	440	7 minuti 36 secondi
2020-11	608	6997	230	380	8 minuti 10 secondi
2020-12	601	8716	223	339	8 minuti 1 secondi

7. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.
I dirigenti, ciascuno per l'ambito/area di propria competenza, sono i *"referenti per la trasparenza"*, e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione del P.T.T.I., assumendo la responsabilità dell'avvenuto inserimento dei dati di competenza del proprio ambito nella varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente".

Id	*Ambito/Area autonoma*	*Dirigente/Responsabile dell'area organizzativa autonoma*
1	Area Segreteria Generale	Francesco Pucci
2	Ambito Affari Generali	Maura Florida
3	Ambito Risorse e servizi alla persona	Sergio Gallo
4	Ambito Tecnico e governo del territorio	Piergiorgio Tonon
5	Area Organizzativa Autonoma Avvocatura Civica	Paolo Vignola
6	Area Organizzativa Autonoma Polizia Locale	Roberto Rossetti

8. Nominativi dei responsabili dell'inserimento dei dati e tempi di pubblicazione.
I dati da pubblicare nella sezione del sito istituzionale denominata *"Amministrazione trasparente"* sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla delibera 28/12/2016, n. 1310, riassunti **nell'allegato 2 "Obblighi di pubblicazione - sezione amministrazione trasparente"** al presente PTPCT Nella tabella da ultimo citata sono anche individuati nominativamente i vari soggetti responsabili dell'inserimento dei dati nella sezione amministrazione trasparente. Ove nel prospetto sia genericamente indicata la dicitura: *"dirigenti"*, la stessa deve intendersi riferita a ciascun dirigente per i dati di propria competenza.
Il RPCT potrà disporre la pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.
I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel d.lgs. 14/03/2013, n. 33, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della delibera A.N.AC. 28/12/2016, n. 1310.
Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione trasparente".

8.1 Pubblicazioni dati aggiuntivi.
Il Comune di Belluno, come dati aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori, pubblica:

-nella sezione *Provvedimenti -> Provvedimenti dirigenti amministrativi* si pubblicano le determinazioni in formato tabellare limitatamente a numero, data, oggetto;

-nella sezione *Provvedimenti -> Provvedimenti organi d'indirizzo politico* pubblicano le deliberazioni, le ordinanze e i decreti in formato tabellare limitatamente a numero, data, oggetto;

-nella sezione *Altri contenuti -> Dati ulteriori* si pubblicano il rendiconto dell'utilizzo della quota del 5 per mille dell'Irpef a sostegno delle attività sociali, informazioni utili per la gestione della Privacy, Piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione;
-nella sezione *Pianificazione e governo del territorio* – è stato inserito un link al sito tematico di Edilizia ed Urbanistica che viene costantemente aggiornato con la nuova modulistica e tutte le news normative.

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza.
Il P.T.T.I. viene annualmente illustrato, nell'ambito della più generale presentazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (del quale costituisce una sezione), ed eventualmente al piano della performance, in un'apposita "*giornata della trasparenza*". Della convocazione della giornata viene data comunicazione alle associazioni di consumatori o utenti e ai centri di ricerca. Una parte della giornata deve obbligatoriamente essere dedicata a permettere ai soggetti che intervengono di formulare proposte e osservazioni.

10. Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi.
Il RPCT illustra annualmente in una conferenza dei dirigenti il P.T.T.I. e il ruolo di referenti per la trasparenza attribuito dal programma ai dirigenti, ciascuno per l'ambito/area di propria competenza.
Almeno due volte l'anno il RPCT, avvalendosi dell'addetto incaricato, procede ad esaminare le varie sottosezioni della sezione: "*Amministrazione trasparente*", rilevando l'eventuale mancanza di dati (*controllo formale*); nel caso in cui riscontri tale circostanza la segnala al dirigente competente attribuendogli un termine per adempiere.
Qualora il RPCT, pur riscontrando la presenza di dati nelle varie sezioni e sottosezioni, ritenga che gli stessi non siano aggiornati o siano parziali, può chiedere al dirigente competente una conferma in ordine all'avvenuto inserimento di tutti i dati e, nel caso in cui il lo stesso comunichi la mancanza di dati, gli attribuisce un termine per adempiere (*controllo sostanziale*).
I dirigenti, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.
Responsabili dell'attuazione e tempistica.
Il RPCT assicura l'attuazione della disposizione con le tempistiche sopra riportate.
I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione con le tempistiche sopra riportate.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Il controllo degli adempimenti viene effettuato dal RPCT e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT. Si attende il rispetto delle tempistiche al 100%.

11. Dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.
I dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza, vigilano sul rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
In particolare, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, provvedono a rendere non intelligibili:
- i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale nei provvedimenti diffusi;
- i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.
I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei provvedimenti, in particolare le determinazioni, si accertano del rispetto della suddetta disposizione.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

SEZIONE TERZA
SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE

1.1 Premessa.

Per le società partecipate da Enti pubblici, l'A.N.AC. ha adottato la determinazione del 17/6/2015, n. 8 recante «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», la quale distingue tra due categorie:

a) Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici;

b) Società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Per quanto riguarda in generale le misure di prevenzione della corruzione, l'art. 41, comma 1., lett. a), b) del d.lgs. 25/5/2016, n. 97, modificando la l. 190/2012, ha specificato che il PNA: «*... costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a) ...*».

La delibera A.N.AC. n. 831 del 3/8/2016, inoltre, prevede che:

<<... *Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, pertanto, il presente PNA ritiene di indicare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati ...*

Le amministrazioni sottopongono gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate. In particolare, occorre avere riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale. L'esternalizzazione può, infatti, giustificarsi in termini di maggiore efficienza, efficacia e economicità, ma non in termini di attenuazione delle garanzie di imparzialità. Nella valutazione di scelte organizzative tra esternalizzazione o reinternalizzazione va considerato anche il profilo della capacità dell'amministrazione di svolgere adeguati controlli.>>

La delibera A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017, infine, ha approvato le "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", con le quali sono stati previsti ulteriori e più stringenti obblighi a carico delle società controllate/partecipate da Enti pubblici e, specularmente, maggiori oneri di controllo a carico degli Enti pubblici che le partecipano/le controllano.

1.2. Disciplina del controllo delle società del Comune.

Il comune di Belluno ha esternalizzato i seguenti servizi: servizio RSU, gestione della discarica e gestione aree di sosta a pagamento alla Società Bellunum s.r.l.; gestione dei principali impianti sportivi comunali alla Società Sportivamete Belluno s.r.l.; gestione casa di risposo e servizi agli anziani alla Società Servizi Sociali Assistenziali (SER.S.A.) s.r.l..

In attuazione al d.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. -artt.: 147-bis "*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*"; 147-ter "*Controllo strategico*"; 147-quater "*Controlli sulle società partecipate*"; 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari"- con delibera consiliare del 31 marzo 2013, n. 1 è stato approvato il "*regolamento sul sistema dei controlli interni*" e con delibera di giunta comunale del 19/11/2018, n. 200 sono state approvate le "*Linee di indirizzo per lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari e mappatura del sistema dei controlli interni curati dall'ambito risorse.*"

1.3 Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati.

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, comma 2., d.lgs. 14/03/2013, n. 33 dispone che la normativa si applica, in quanto compatibile, anche a:

a) enti pubblici economici e ordini professionali;

b) società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7/08/2015, n. 124 *«Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica»*. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7/08/2015, n. 124;

c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui alle lettere a), b), c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, *«in quanto compatibile»*.

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato si evince che detti soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8/6/2001, n. 231 (art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012). Pertanto integrano il modello di organizzazione e gestione *ex* d.lgs. 8/6/2001, n. 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. 8/6/2001, n. 231, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a), b), c) non si applichi il d.lgs. 8/6/2001, n. 231, o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPCT ai sensi della l. 190/2012.

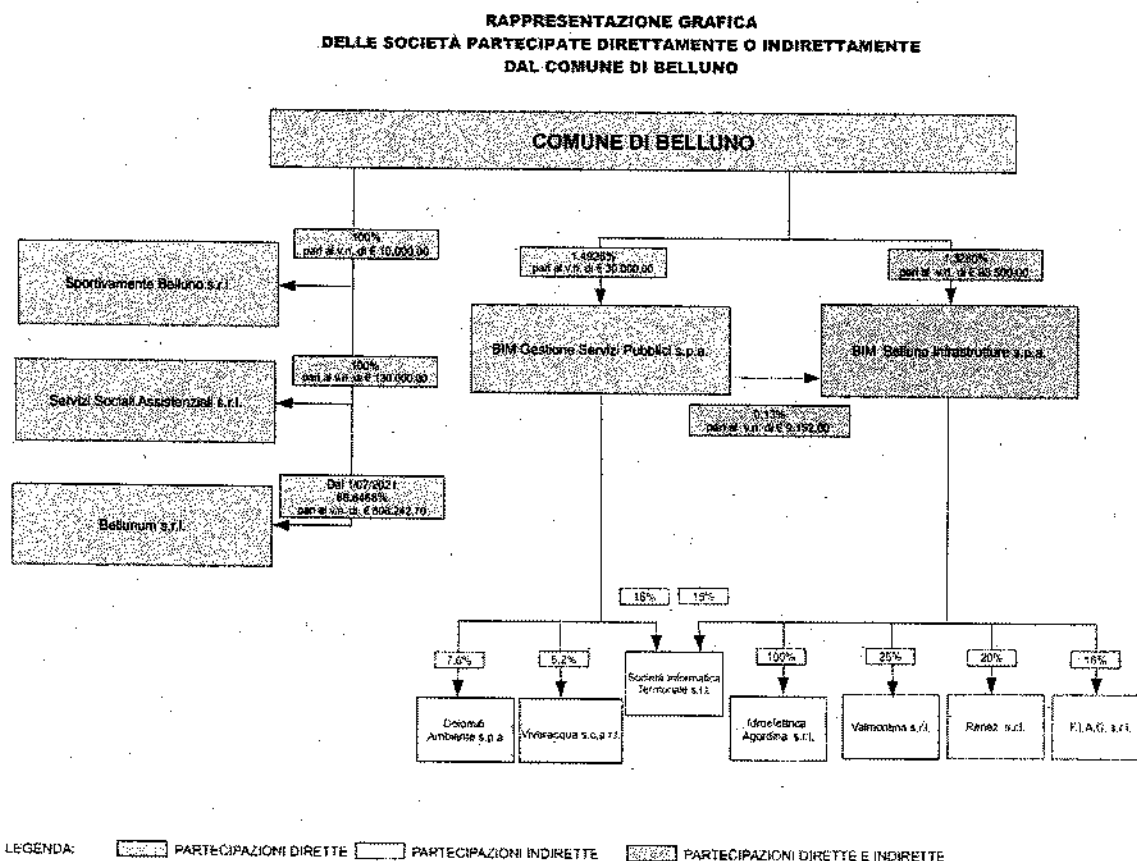
1.4 Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati.

Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società in controllo pubblico e quelle a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

L'art. 2-bis, comma 3, d.lgs. 14/03/2013, n. 33 dispone, infatti, che alle società in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7/8/2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *«in quanto compatibile»* e *«limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea»*.

Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, comma 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione A.N.AC. 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 8/6/2001, n. 231, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione *ex* l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 8/6/2001, n. 231.

1.5 Rappresentazione grafica degli enti partecipati dal Comune.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA
DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DIRETTAMENTE O INDIRETTAMENTE
DAL COMUNE DI BELLUNO

Aggiornamento ottobre 2021

2. Controlli sulle società: delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016; delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017.

2.1 Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'area società partecipate acquisisce dalle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata.

Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

2.2 Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'area società partecipate effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

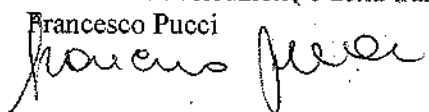
Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231.

Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, Il dirigente preposto all'area società partecipate svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende l'attuazione della misura al 100%.

2.3 Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.
Responsabili dell'attuazione e tempistica
Il dirigente preposto all'area società partecipate svolge i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende il rispetto della misura al 100%.

2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.
Responsabili dell'attuazione e tempistica
Il dirigente preposto all'area società partecipate svolge a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di pubblicare le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende il rispetto della misura al 100%.

2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.
Responsabili dell'attuazione e tempistica
Il dirigente preposto all'area società partecipate effettuare a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti e le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.
Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Si attende il rispetto della misura al 100%.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Francesco Pucci

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Tavola Allegato 1 - "Catalogo dei processi"; "Registro dei rischi"; "Misure preventive"

Progressivo	*Area*	*Ambito/Area Dirigente responsabile dell'attuazione della misura*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Probab*	*Imp*	*Val*	*Valc C*	*Descrizione*	*Misure obbligatorie*	*Misure ulteriori*	*Tempi e termini per attuazione misure*	*Nominativo po/dirigente*
1	A	Risorse – Personale	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti le motivazioni della scelta		Pubblicazione tempestiva	Sergio Gallo
2	A	Risorse – Personale	Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale del regolamento concorsi, del bando, dei verbali e dei risultati della selezione		Pubblicazione tempestiva	Sergio Gallo
3	A	Risorse – Personale	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale composizione commissioni. Formazione di commissioni (Tavola 11 PNA) Acquisizione autocertificazione insussistenza cause ostative. Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare come componenti del-		Pubblicazione tempestiva	Sergio Gallo

									la commissione, e mancata nomina nel caso di precedenti penali per reati contro la p.a. Effettuare verifica prima della nomina			
4	A	Risorse – Personale	Ammissione candidati	Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite dal bando, al fine di favorire candidati particolari	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale elenco candidati ammessi ad integrazione, unitamente a dichiarazioni e documenti.		Pubblicazione tempestiva	Sergio Gallo
5	A	Risorse – Personale	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione.	Procedere al reclutamento non motivato sulla maggiore predisposizione del richiedente a ricoprire il posto	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale elenco soggetti che hanno richiesto la mobilità e date in cui gli stessi sono stati convocati per colloquio (omettere luogo, data di nascita, CF, indirizzo). La misura non si applica nel caso di richiesta di mobilità volontaria, presentata d'iniziativa di parte, al di fuori di apposito avviso e che non abbia avuto seguito.		Pubblicazione tempestiva	Sergio Gallo
6	A	Risorse – Personale	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale dei criteri e dei verbali di selezione.		Pubblicazione tempestiva.	Sergio Gallo
7	A	Tutti gli ambiti e le aree	Individuazione dell'incarico quale	Motivazione generica e/o tautologica circa la	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Conferimento e autorizzazioni incarichi (Ta-	Acquisizione autocertificazione insussisten-	Pubblicazione tempestiva.	Dirigenti

		organizzative autonome	strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato.	sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.						vola 7 PNA) Rispetto delle norme che disciplinano l'incarico. Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale degli incarichi conferiti.	za cause ostative. Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare e mancata nomina nel caso di dichiarazione mendace. Verifica prima della nomina dei componenti della commissione.		
8	A	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA) Rispetto delle norme che disciplinano l'incarico. Inconferibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA) incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA) Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale degli incarichi conferiti.	Acquisizione autocertificazione insussistenza cause ostative. Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare e mancata nomina nel caso di dichiarazione mendace. Verifica prima della nomina dei componenti della commissione.	Pubblicazione tempestiva.	Dirigenti
9	A	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Il personale dipendente è ubicato in diverse sedi site sul territorio con conseguente difficoltà del controllo della presenza in servizio	Il rischio è che i dipendenti si allontanino ingiustificatamente dalla sede di lavoro	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 13 A tale proposito saranno svolti appositi controlli antiassenteismo, volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con	n. 2 controlli annuali	Dirigenti

											quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; tali controlli potranno essere disposti contemporaneamente per tutti i dipendenti o per una o più unità organizzative.		
10	A	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	L'art. 53, comma 16 *ter* d.lgs. 30/03/2001, n. 165 disciplina l'ipotesi relativa alla cd. *"incompatibilità successiva"* (*pantouflage*), che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti	Il rischio è che i dipendenti non rispettino il divieto	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 15.1 I dirigenti assicurano che: 1) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; 2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, an-	Tempestivo	Dirigenti

			privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.								che mediante procedura negoziata, nonché nei contratti è inserita la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate)		
11	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010).	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
12	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti

											contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010).		
13	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti.	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
14	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA).	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA.	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
15	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA).	Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale. Segnalazione agli organi di controllo	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
16	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
17	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
18	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Nomina commissione in gara con Oe+V	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima della	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti

											nomina. Verifica prima della nomina		
19	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Nomina commissione in gara con Oe+V	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali in documenti di gara	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
20	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
21	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale.	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
22	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva, per favorire o sfavorire ditte specifiche.	4,20	2,00	8,40	4,20	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni dell'annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva, in apposita determinazione.	Pubblicazione tempestiva	Dirigenti
23	B	Tecnico – Opere Pubbliche	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni della variante, in apposita determinazione.	Pubblicazione tempestiva	Piergiorgio Tonon
24	B	Tecnico – Opere Pubbliche	Direzione dei lavori	Errata contabilizzazione dei lavori per accordo corruttivo con migliore appaltatrice	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica a campione di contabilità direzione lavori	Annuale	Piergiorgio Tonon
25	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative	Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito.	I requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara e nelle lettere	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Sezione prima PTPCT paragrafo 9.2	Annuale	Dirigenti

		autonome		d'invito del Comune questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della par condicio dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione									
26	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.	Il rinnovo contrattuale e l'istituto della proroga del contratto, pur con differenze limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici con conseguenti rischi corruttivi	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 9.3		Dirigenti
27	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	L'art. 209 d.lgs. del 18.4.2016, n. 50 ha previsto che le controversie relative a concessioni e	Il rischio è di maggiori costi per il Comune e di tempi non sempre certi per la conclusione dell'arbitrato	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 9.4 Si ritiene, come misura ulteriore di prevenzione, di prevedere il		Dirigenti

			appalti pubblici di opere, servizi e forniture possano essere risolte anche con il ricorso all'arbitrato								divieto per i dirigenti di inserire nei contratti di lavori, di forniture e di servizi, sia le clausole compromissorie per deferire ad arbitri la decisione di quelle controversie che in futuro dovessero insorgere nell'esecuzione dei contratti, sia clausole per far decidere da arbitri, invece che dai tribunali ordinari, controversie che siano già insorte fra i contraenti		
28	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. L'art. 1, comma 41, della 6/11/2012, n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge 7/08/1990, n. 241, rubricato "Conflitto di interessi", il quale stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di	Il rischio è che i dipendenti non si astengano in relazione alle pratiche per le quali hanno l'obbligo di farlo	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 14.1 La normativa prevede quindi contiene due prescrizioni: 1) un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; 2) un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti		Dirigenti

			interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.".										
29	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Obbligo di astensione in procedure di appalti.	Il rischio è che i dipendenti non si astengano in relazione alle pratiche per le quali hanno l'obbligo di farlo	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 14.1 Il personale è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico		Dirigenti
30	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	I bandi e i contratti d'incarico a collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, devono contenere una clausola compor-	Il rischio è che i dipendenti non si astengano in relazione alle pratiche per le quali hanno l'obbligo di farlo	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo **16** I dirigenti assicurano nei bandi e dei contratti d'incarico succitati sia inserita la clausola che prevede un espresso divieto nel caso considerato		Dirigenti

			tante l'obbligo di osservare il codice di comportamento del Comune, e che la violazione degli obblighi derivanti dal codice sia clausola di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione										
31	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
32	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
33	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
34	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo

			lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)							sulle istruttorie svolte dagli uffici.		
35	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
36	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
37	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
38	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
39	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei re-	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo

				quisiti e presupposti per l'esercizio delle attività							sulle istruttorie svolte dagli uffici.		
40	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
41	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
42	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
43	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.		Pubblicazione annuale.	Sergio Gallo

			(art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)									
44	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
45	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.		Pubblicazione annuale risultato.	Sergio Gallo
46	C	Governo del	Autorizzazione	Dichiarazioni mendaci	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza	Intensificazione dei	Pubblicazione	Sergio Gallo

		Territorio – Attività economiche SUAP	all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	ovvero uso di falsa documentazione						(Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	annuale risultati.	
47	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.		Pubblicazione annuale.	Sergio Gallo
48	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
49	C	Governo del	Autorizzazioni per	Violazione delle regole	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza		Pubblicazione	Sergio Gallo

		Territorio – Attività economiche SUAP	sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo						(Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.		annuale.	
50	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
51	D	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione annuale risultati.	Dirigenti
52	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione annuale risultati.	Piergiorgio Tonon
53	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione annuale risultati.	Piergiorgio Tonon
54	D	Servizi alla persona –	Attività relative a concessione di be-	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubbli-	Verifiche a campione eventualmente con	Pubblicazione bando	Piergiorgio To-

		Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	nefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico							cazione bando con motivazione requisiti.	protocollo con Guardia di Finanza		non
55	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione annuale risultati.	Piergiorgio Tonon
56	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione bando con motivazione requisiti.	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione bando	Piergiorgio Tonon
57	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione annuale risultati.	Piergiorgio Tonon

58	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione bando con motivazione requisiti.	Pubblicazione bando	Verifica annuale fondatezza requisiti	Piergiorgio Tonon
59	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno	Piergiorgio Tonon
60	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno	Piergiorgio Tonon
61	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta all'anno	Piergiorgio Tonon
62	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tavola 6 - almeno una volta	Piergiorgio Tonon

												all'anno	
63	E	Risorse – Bilancio	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento di importo maggiore rispetto alla liquidazione	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra importo mandato e importo liquidazione	Verifica annuale	Sergio Gallo
64	E	Risorse – Bilancio	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento di importo corrispondente alla liquidazione ma effettuato due o più volte	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione mandati emessi alla stessa ditta Verifica a campione mandati emessi per lo stesso importo	Verifica annuale	Sergio Gallo
65	E	Risorse – Bilancio	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento emesso in assenza di provvedimento di liquidazione	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra importo mandato e importo liquidazione	Verifica annuale	Sergio Gallo
66	E	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Atti di accertamento delle entrate	Accertamento dell'entrata ritardato per favorire soggetti particolari	2,80	1,25	3,50	2,45	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione tempi di accertamento	Verifica annuale	Dirigenti
67	E	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Atti di accertamento delle entrate	Accertamento dell'entrata inferiore al dovuto per favorire soggetti particolari	2,80	1,25	3,50	2,45	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra ragione del credito e accertamento	Verifica annuale	Dirigenti

68	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di alienazione immobili	Alienazione immobile in violazione delle previsioni del regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione alienazione		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Piergiorgio Tonon
69	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di acquisto immobili	Acquisto immobile senza pubblicazione di preventivo avviso pubblico finalizzato alla verifica dell'esistenza di immobili in vendita aventi analoghe caratteristiche	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione acquisto		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Piergiorgio Tonon
70	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di sdemanializzazione immobili	Sdemanializzazione di immobile finalizzata esclusivamente all'alienazione dello stesso a soggetti particolari.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione sdemanializzazione		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Piergiorgio Tonon
71	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di declassificazione relitti stradali	Declassificazione strada comunale ancora utilizzata allo scopo di determinare l'uso esclusivo della stessa a soggetti particolari	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione declassificazione		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Piergiorgio Tonon
72	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di costituzione servitù prediali	Costituzione servitù prediali per favorire uno o più soggetti particolari	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione costituzione servitù prediale		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Piergiorgio Tonon

73	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di dismissione servitù prediali	Dismissione di servitù prediali di interesse generale allo scopo di garantire al proprietario del terreno l'uso esclusivo.	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione dismissione servitù prediale		Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Piergiorgio Tonon
74	G	Tecnico – Opere Pubbliche ed Espropri Risorse - SUE	Attività relative a controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio	Controlli, verifiche e ispezioni finalizzati a indurre l'utente ad un accordo illecito	3,40	1,50	5,10	5,10	Moderato	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Direttiva annuale finalizzata a determinare criteri generali per i controlli, le verifiche e le ispezioni d'ufficio (es. criteri di scelta, interventi ispettivi con almeno due dipendenti, ecc.)	Direttiva da adottare / verificare entro il 30/6 di ogni anno	Piergiorgio Tonon Sergio Gallo
75	G	Comando di polizia locale	Attività relative a controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio	Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio in materia edilizia finalizzati a indurre l'utente ad un accordo illecito.	3,40	1,50	5,10	5,10	Moderato	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Direttiva annuale finalizzata a determinare criteri generali per i controlli, le verifiche e le ispezioni d'ufficio (es. criteri di scelta, interventi ispettivi con almeno due dipendenti, ecc.)	Direttiva da adottare / verificare entro il 30/6 di ogni anno	Roberto Rossetti
76	G	Comando di polizia locale	Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni.	Mancata irrogazione di sanzioni a seguito di accordi illeciti con il destinatario dei controlli	3,40	1,50	5,10	5,10	Moderato	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Roberto Rossetti
77	H	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Provvedimenti di attribuzione di incarichi di studio, ricerca o consulenza	Incarichi di studio, ricerca e consulenza in violazione alla normativa per favorire l'incaricato	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Dirigenti
78	H	Tutti gli ambiti e le aree	Nomine dirigenti e incarichi di posizio-	Nomina dirigenti/posizioni organizzative/	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione	Verifica annuale	Dirigenti

		organizzative autonome	ne organizzativa/ alta professionalità	alte professionalità in violazione della normativa per favorire un dipendente particolare						(tavola 13 PNA)	sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.		
79	I	Avvocatura Civica e tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Costituzione in giudizio del Comune come attore	Mancata costituzione in giudizio del Comune come attore per favorire uno o più privati	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione parere	Acquisire parere ufficio coinvolto per materia	Tempestivo	Paolo Vignola – Dirigenti
80	I	Avvocatura Civica e tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Costituzione in giudizio del Comune convenuto	Mancata costituzione in giudizio del Comune come attore per favorire uno o più privati	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione parere	Acquisire parere ufficio coinvolto per materia	Tempestivo	Paolo Vignola – Dirigenti
81	I	Avvocatura Civica e tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Approvazione transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune	Transazione approvata per favorire uno o più privati in danno al Comune	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione transazione	Acquisire parere ufficio coinvolto per materia. Acquisizione parere revisori dei conti (dove richiesto)	Pubblicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Paolo Vignola – Dirigenti
82	I	Avvocatura Civica	Il comune è dotato di un'avvocatura civica. Per eccessivo carico di lavoro ovvero per contenziosi di particolare rilevanza economica o complessità per materia possono essere incaricati avvocati esterni	Il rischio è che non si applichino i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso		Motivare adeguatamente il provvedimento d'incarico. Acquisire parere ufficio interessato per materia	Pubblicazione avviso assegnazione incarico	Paolo vignola

83	L	Risorse - Tributi	Avvio accertamento d'ufficio su tributi comunali	Avvio accertamenti d'ufficio su tributi emessi per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Sergio Gallo
84	L	Risorse - Tributi	Avvio procedimento per assegnazione rendita	Avvio procedimento per assegnazione rendita per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Sergio Gallo
85	L	Risorse - Tributi	Avvio procedimento di accertamento con adesione	Avvio procedimento di accertamento con adesione per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Sergio Gallo
86	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Redazione del PAT e del PI	Il PAT è lo strumento di pianificazione urbanistico - territoriale generale previsto dalla legge regionale 11/2004. Vi è il rischio che tale piano non venga redatto in funzione di un ordinato e pianificato sviluppo edilizio sul territorio ma sia in parte finalizzato ad interessi di specifici soggetti in deroga ad obiettivi generali. Vi è inoltre la possibilità di commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Individuazione, da parte dell'organo politico, di obiettivi generali di piano e l'elaborazione di linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato a forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità. Diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo

				soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sulle politiche di sviluppo territoriale.							territoriale mediante la loro pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, per consentire a tutta la cittadinanza, alle associazioni e organizzazioni locali e sovracomunali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare il territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici. Motivazione puntuale del provvedimento di affidamento dell'incarico di redazione del piano a liberi professionisti e non a dipendenti del Comune. Verifica di assenza di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse per i soggetti incaricati della redazione del piano mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.		
87	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Raccolta delle osservazioni al PAT e al PI	A causa di asimmetrie informative, che si determinano nel caso in cui le informazioni non	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pub-	Divulgazione delle principali decisioni contenute nel piano adottato mediante la	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo

				sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico, una parte dei proprietari, possedendo maggiori o migliori informazioni rispetto agli altri, viene agevolata nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.						blicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di approvazione.	pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di un elenco redatto in forma semplificata e atecnica finalizzato a far comprendere ai cittadini le decisioni adottate.		
88	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Approvazione del PAT e del PI	Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. Divulgazione delle decisioni assunte mediante la pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un elenco redatto in forma semplificata e atecnica finalizzato a far conoscere ai cittadini le decisioni adottate. Il responsabile del procedimento verifica la fondatezza delle controdeduzioni sulle osservazioni presentate dai cittadini o prodotte d'ufficio, ove redatte dal professionista esterno, siano esse di accoglimento che di rigetto.	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo
89	M	Governo del	Varianti specifiche	Le varianti specifiche allo strumento urbani-	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA)	Motivazione puntuale del provvedimento di	Pubblicazione	Sergio Gallo

		Territorio – Urbanistica		stico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono esposte a rischio laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.						Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di approvazione.	affidamento dell'incarico di redazione della variante a liberi professionisti e non a dipendenti del Comune. Individuazione, da parte dell'organo politico, degli obiettivi collegati alla variante. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi della variante e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verifica assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i soggetti incaricati della redazione della variante mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.	Tempestiva	
90	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa	Nella materia dell'urbanistica e dell'edilizia i cosiddetti "strumenti d'attuazione" si riferiscono a piani di dettaglio dello strumento principale di pianificazione del territorio dei Comuni. I principali strumenti urbanistici attuativi sono i PUA. In definiti-	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di ap-	Le misure sono dettagliate di seguito in relazione alle varie tipologie di piani attuativi considerati.	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo

				va si tratta di elaborati che precisano gli interventi sul territorio e ne organizzano l'attuazione traducendo dettagliatamente le previsioni e le prescrizioni dettate dal PAT. Ai piani attuativi tradizionali si sono aggiunti negli anni 90 i "programmi complessi" che sono strumenti non più volti a governare la crescita quantitativa del territorio, ma a promuoverne la trasformazione qualitativa. A differenza dei piani attuativi tradizionali non decidono tutto, bensì solo la realizzazione di alcuni determinati interventi per i quali sono definiti soggetti attuatori, le risorse economiche, i progetti preliminari ed i tempi di attuazione. I Primi programmi complessi sono stati introdotti dalla legge n. 179/1992 e da novelle successive; si tratta dei Programmi Integrati - Print, dei Programmi di Riqualificazione urbana - PRIU, Programmi di Recupero Urbano - PRU, i contratti di Quartiere - CdQ, I Programmi di Riqualificazione Urbana e di svi-						provazione.			

				luppo sostenibile del territorio - PRUSST. Si tratta di programmi che presentano comunque il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi.								
91	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa: piani di recupero	Si tratta di piani particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione e per la cessione di aree. Vi è il rischio di mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. La misura non si applica alle varianti non sostanziali al piano citato.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante		Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parame-	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo

											tri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.		
92	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa: piani attuativi d'iniziativa privata	Si tratta di piani particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione e per la cessione di aree. Vi è il rischio di mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. La misura non si applica alle varianti non sostanziali al piano citato.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di approvazione.	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune con i soggetti promo-	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo

											tori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.		
93	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa: piani attuativi d'iniziativa pubblica	Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani d'iniziativa privata, sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Vi è il rischio di una mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si tradce ce in uso improprio	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di approvazione.	Definizione degli obiettivi generali in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini		Sergio Gallo

				del suolo e delle risorse naturali. Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori. La misura non si applica alle varianti non sostanziali al piano citato.							per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.		
94	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa: esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancato esercizio dei compiti di vigilanza da parte del Comune finalizzati ad evitare la realizzazione di opere di urbanizzazione qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Prevedere in convenzione misure sanzionatorie da applicare in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione. Prevedere in convenzione la comunicazione al Comune, da parte del soggetto attuatore, delle imprese		Sergio Gallo

				soggetto che deve realizzare le opere di urbanizzazione.							utilizzate per la realizzazione delle opere. Verifica da parte del responsabile del procedimento della qualificazione delle imprese utilizzate da parte del soggetto attuatore (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). Sorveglianza dell'ufficio tecnico in corso di lavori sull'esecuzione delle opere. Presenza di un tecnico comunale nelle visite di collaudo.		
95	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Richiesta ambiti di degrado	Si tratta di permessi esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione dell'opera. Vi è il rischio dell'approvazione di un ambito di degrado privo dei requisiti della normativa per favorire soggetti particolari.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità.	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto		Sergio Gallo

											degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.		
96	N	Governo del Territorio – SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli è principalmente regolata dal DPR n. 380/2001. Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato da una elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Le funzioni edilizie	3,40	2,75	9,35	4,68	3,40	Moderato	Le misure sono dettagliate di seguito in relazione alle varie tipologie di rischio considerate.		Sergio Gallo

				sono svolte dallo Sportello unico per l'edilizia (SUE) e dallo Sportello unico per le attività produttive (SUAP). Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA (Segnalazione certificata di inizio di attività), CIL (Comunicazione inizio lavori) e CILA (Comunicazione inizio lavori asseverata) sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Ogni intervento edilizio presenta però elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo									

				decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. A differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in quest'area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo. In tutti i casi, sia che si tratti di un permesso a costruire, sia che si richieda il rilascio di un titolo abilitativo è comunque necessaria una attività istruttoria da parte dell'amministrazione comunale che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento									

				ipotizzato. I rischi connessi a tali convenzioni risultano relativi in particolare: all'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; alla richiesta di integrazioni documentali; al calcolo del contributo di costruzione, al controllo dei titoli rilasciati; alla vigilanza.									
97	N	Governo del Territorio – SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Vi è il rischio di assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Vi è il rischio dell'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza e in ogni caso previa autorizzazione. Obbligo degli istruttori, del responsabile del procedimento e del dirigente, di autocertificare annualmente l'assenza di conflitto di interessi in relazione alle pratiche trattate nell'anno precedente.	Annuale	Sergio Gallo
98	N	Governo del Territorio – SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Vi è il rischio di chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere indebiti vantaggi.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Controllo a campione annuo, svolto direttamente dal dirigente, di almeno tre richieste di integrazione istruttoria. Il controllo è ri-	Annuale	Sergio Gallo

				Vi è il rischio del riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalle norme del Comune o comunque con modalità più favorevoli. Vi è il rischio della mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.							ferito alle pratiche del precedente anno. Di tali pratiche si verifica anche, ove ricorrente, l'esatta applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.		
99	N	Governo del Territorio – SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: calcolo del contributo di costruzione	Vi è il rischio dell'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere. Vi è il rischio del riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalle norme del Comune o comunque con modalità più favorevoli. Vi è il rischio della mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Controllo a campione annuo, svolto direttamente dal dirigente, di almeno una richiesta di rateizzazione. Il controllo è riferito alle pratiche del precedente anno. Di tali pratiche si verifica anche, ove ricorrente, l'esatta applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.	Annuale	Sergio Gallo
100	N	Governo del Territorio – SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: controllo dei titoli rilasciati	Applicazione errata della normativa in sede istruttoria quale occasione per ottenere indebiti vantaggi.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Regolamentazione con atto del dirigente dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a controllo a campione interno, tenendo anche conto delle pratiche edilizie	Annuale	Sergio Gallo

											che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare la omogeneità di applicazione della normativa. Il controllo interno è svolto direttamente dal dirigente su almeno una pratica per ogni istruttore dell'anno precedente. Il controllo è controfirmato da un istruttore diverso da quello che ha istruito la pratica assoggettata a controllo.		
101	N	Governo del Territorio – SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: vigilanza	L'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica volta all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi edilizi attraverso il procedimento di accertamento di conformità. Vi è il rischio di omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie. Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria. Verifiche a campione del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo. Il controllo interno è svolto direttamente dal dirigente su	Annuale	Sergio Gallo

				competenza. Vi è il rischio di applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo. Vi è il rischio di assenza di processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.							almeno 3 pratiche dell'anno precedente ed è controfirmato da un istruttore diverso da quello che ha istruito la pratica assoggettata a controllo. Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi. Verifica a campione delle pratiche non soggette a titolo abilitativo edilizio. Il controllo è svolto direttamente dal dirigente su almeno 3 pratiche dell'anno precedente ed è controfirmato da un istruttore diverso da quello che ha istruito la pratica assoggettata a controllo.		
102	N	Governo del Territorio – SUE SUAP	Permessi di costruire convenzionati o in deroga	Si tratta di un istituto introdotto dal D.L. n. 133/2014, alternativo agli strumenti urbanistici attuativi, che può essere impiegato qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici.	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo

				una modalità semplificata. Alla base del permesso di costruire vi è una convenzione tra Comune e soggetto attuatore nella quale sono stabilite le caratteristiche dell'intervento e soprattutto la quantità, la qualità e la gestione delle opere di urbanizzazione collegate alle volumetrie da edificare o riqualificare. Si tratta di permessi esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione dell'opera. Vi è il rischio di una mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.							Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica per i permessi convenzionati del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.		
103	O	Risorse – Bilancio	Controlli sulle società: delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016; delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017	Mancato controllo delle società controllate/ partecipate	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato				Sergio Gallo
104	O	Risorse – Bilancio	Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati	Mancata verifica quote di capitale in parte-	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione terza PTPC–paragrafo 2.1	Sezione terza PTPC– paragrafo 2.1	Sergio Gallo

				cipazione per determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata.									
105	O	Risorse – Bilancio	Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2	Mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione con conseguente rischio di fenomeni corruttivi	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione terza PTPC– paragrafo 2.2	Sezione terza PTPC– paragrafo 2.2	Sergio Gallo
106	O	Risorse – Bilancio	Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune	Mancata attuazione degli obblighi di trasparenza con conseguente rischio di fenomeni corruttivi	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione terza PTPC– paragrafo 2.3	Sezione terza PTPC– paragrafo 2.3	Sergio Gallo
107	O	Risorse – Bilancio	Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di	Mancata verifica inesistenza cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione terza PTPC– paragrafo 2.4	Sezione terza PTPC– paragrafo 2.4	Sergio Gallo

			incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	del consiglio di amministrazione delle società									
108	O	Risorse – Bilancio	Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	Mancata verifica inesistenza cause di inconferibilità e di incompatibilità dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società con conseguente rischio di fenomeni corruttivi	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione terza PTPC– paragrafo 2.5	Sezione terza PTPC– paragrafo 2.5	Sergio Gallo
109	P	Tutti gli Ambiti e le Aree Organizzative Autonome	L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con inva-	Il rischio è che non si applichi la disposizione di legge per mancata disciplina dei compiuti, dei tempi e delle modalità del procedimento	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 10.2 Obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio	Pubblicazione Tempestiva	Dirigenti

			rianza dei servizi ai cittadini")									
110	P	Tutti gli Ambiti e le Aree Organizzative Autonome	Legge 27/03/2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»	Il rischio è che non si applichi la disposizione di legge per mancata disciplina dei compiuti, dei tempi e delle modalità del procedimento	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 10.3.1 Con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383: a) in caso di rinvio a giudizio l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità		Dirigenti

											(in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (art. 3); b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4); nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (art. 5).		
111	P	Tutti gli Ambiti e le Aree Organizzative Autono-	L'art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di com-	Il rischio è che non si applichi la disposizione di legge per mancata disciplina dei compiuti,	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 10.3.1 La condanna, anche non definitiva, per i		Dirigenti

		me	missioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190	dei tempi e delle modalità del procedimento							reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi: a) divieto di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) divieto di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o		

											privati; c) divieto di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.		
112	P	Tutti gli Ambiti e le Aree Organizzative Autonome	Il decreto legislativo 31/12/2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre	Il rischio è che non si applichi la disposizione di legge per mancata disciplina dei compiuti, dei tempi e delle modalità del procedimento	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 10.3.3 La condanna prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, ivi specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati		Dirigenti

			2012, n. 190»										
113	P	Tutti gli Ambiti e le Aree Organizzative Autonome	L'art. 3 del decreto legislativo 8/04/2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»	Il rischio è che non si applichi la disposizione di legge per mancata disciplina dei compiuti, dei tempi e delle modalità del procedimento	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		Sezione prima PTPCT paragrafo 10.3.4 Le condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale, comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità riferite: a) agli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; b) agli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; c) agli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; d) agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;		Dirigenti

114	B	Ambito Tecnico e governo del territorio	Prelievo carburante per autotrazione o mezzi manutenzione (es. decespugliatori, ecc.)	Il rischio è che il carburante venga distratto per altre finalità	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante		Istituire un registro per carburante per autotrazione nel quale devono essere riportati: data e ora prelievo, nome del prelevante, impianto di prelievo, quantità prelevata, costo del carburante prelevato, firma. Istituire altro analogo registro per prelievi carburante per attrezzature.	Tempestivo	Piergiorgio Tonon

*NOTA: Ove nel prospetto è genericamente indicata la dicitura "Dirigenti" la stessa deve intendersi riferita a ciascun dirigente per i dati di propria competenza.

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gallo Sergio	Tamara Dal Farra Paride Calvi	Ragioneria Personale	PDF/A
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	Tabella ODS
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	Tabella ODS
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	Tabella ODS
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	Tabella ODS
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Sergio Gallo	Piero dalla Rosa	Personale	ODS
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Personale	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Pucci Francesco	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Pucci Francesco	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1. punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	ODT o PDF/A accessibile
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi alla Regione o alla Provincia	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi alla Regione o alla Provincia		
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi alla Regione o alla Provincia	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi alla Regione o alla Provincia		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Pucci	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Pucci	Loredana Barattin	Segreteria generale	JPEG o PDF/A

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	ODT
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Valentina Majolino	SIRP	ODS o ODT o PDF/A
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o ODT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o ODT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o ODT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o ODT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	ODS o ODT

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento "ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	ODS o ODT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	ODS
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	Tabella ODT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Pucci	Loredana Barattin	Personale	Tabella ODT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
	Titolari di incarichi dirigenziali(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	PDF/A accessibile
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	ODT o ODS
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi allo Stato	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi allo Stato	Personale	ODT o ODS
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	Tabella ODT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	Tabella ODT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Personale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	PDF/A accessibile
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	PDF/A accessibile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (entro mese di giugno a seguito compilazione conto annuale) (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	ODS o PDF/A accessibile
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	ODS o PDF/A accessibile
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS o PDF/A accessibile
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS o PDF/A accessibile
	Tassi di assenza	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	ODS
		Art. 5, l. n. 146/90 aggiornata dalla l. n. 83/2000	Dati sciopero	Pubblicazione dati di adesione allo sciopero	Tempestivo	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	ODS o ODT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	ODS
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	ODS o OST
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (entro mese di giugno a seguito compilazione conto annuale) (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Sergio Gallo	Vera De Col	Personale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT o PDF/A accessibile
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT o PDF/A accessibile
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT o PDF/A accessibile
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i . criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	PDF/A accessibile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT e PDF/A accessibile
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Non presente nell'ambito Risorse - Governo del Territorio	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestuione	ODS
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestuione	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				Per ciascuno degli enti:					

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link al sito dell'ente*)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link al sito dell'ente*)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	SIRP	Tutte	ODT

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento "ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	AVCP CORE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	AVCP CORE

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	AVCP CORE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Sergio Gallo		Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)**	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	automatico
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi -** Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)**	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di qualsiasi importo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS o ODT o PDF/A
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS o ODT o PDF/A
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Maura Florida	Giuseppina Cannata	Patrimonio e Demanio	ODS o ODT o PDF/A
		Art. 48, c. 3, l. c, d.lgs. n. 159/2011	Beni immobili confiscati alla criminalità organizzata	Beni immobili confiscati alla criminalità organizzata	Annuale	Maura Florida	Giuseppina Cannata	Patrimonio e Demanio	PDF/A accessibile
		Art. 58, comma 1, d.l. 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla l. 06 agosto 2008, n. 133	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Annuale	Piergiorgio Tonon			ODS o ODT o PDF/A accessibile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria Generale	formato definito da ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Loredana Barattin	Segreteria Generale	PDF/A accessibile con o senza firma digitale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria Generale	PDF/A accessibile con e senza firma digitale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria Generale	PDF/A accessibile con e senza firma digitale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti con riferimento ai rilievi di competenza delle uo di competenza	Tamara Dal Farra	Tutte	PDF/A accessibile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti con riferimento ai rilievi di competenza delle uo di competenza		Tutte	e-mail contenente i link ai siti
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Paolo Vignola	Paolo Vignola	Avvocatura civica	ODS o PDF/A accessibile
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Paolo Vignola	Paolo Vignola	Avvocatura civica	ODS o PDF/A accessibile
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Paolo Vignola	Paolo Vignola	Avvocatura civica	ODS o PDF/A accessibile
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS o PDF/A accessibile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN		
	Servizi in rete	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti allo Stato	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti allo Stato	Opere Pubbliche ed Espropri	PDF/A accessibile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Opere Pubbliche ed Espropri	PDF/A accessibile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Opere Pubbliche ed Espropri	PDF/A accessibile
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Opere Pubbliche ed Espropri	PDF/A accessibile
Pianificazione e governo del		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Michela Rossato	Urbanistica	PDF/A accessibile (con o senza firma digitale)

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Michela Rossato	Urbanistica	PDF/A accessibile (con o senza firma digitale)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenente i link ai siti

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Manutenzioni e Opere Pubbliche	ODS o ODT o PDF/A accessibile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Manutenzioni e Opere Pubbliche	ODS o ODT o PDF/A accessibile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Manutenzioni e Opere Pubbliche	ODS o ODT o PDF/A accessibile
	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	PDF/A accessibile
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	ODT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	PDF/A accessibile
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	PDF/A accessibile
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	PDF/A accessibile
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Dirigenti con riferimento ai rilievi di competenza delle uo di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	ODT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza	SIRP	Tutte	ODT

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Altri contenuti		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza	Alessia Salvador	Tutte	ODT PDF/A accessibile
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza	Alessia Salvador	Tutte	ODS
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Pucci Francesco		Servizi informatici	ODS o PDF/A
	Dati ulteriori	Art. 18, l. 7 agosto 2012, n. 134	Amministrazione aperta	Elenco degli atti adottati per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione di corrispettivi e di compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere	Articolo abrogato dall'art. 53, comma 1, d.lgs. n. 33 del 2013	Articolo abrogato dall'art. 53, comma 1, d.lgs. n. 33 del 2013			
		Art. 2, comma 598, l. 24 dicembre 2007, n. 244	Piano triennale di razionalizzazione dotazioni strumentali e beni	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo	Annuale	Maura Florida	Maura Florida	Economato	PDF/A accessibile
		D.p.c.m. 25 settembre 2014, G.U. n. 287 11 dicembre 2014	Autovetture di servizio	Autovetture di servizio	Annuale	Maura Florida	Maura Florida	Economato	ODS
		Art. 8, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sezioni di archivio	Documenti, informazioni, dati con durata dell'obbligo di pubblicazione scaduta o con obbligo di pubblicazione abrogato	Annuale	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	In funzione della tipologia di dato

Allegato 3

COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BELLUNO

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 27/09/2021 N. 177

ALLEGATO A)

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BELLUNO

D.P.R. n. 62 del 2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale
(integrazione disciplina di cui all'articolo 1 del Codice generale)

1. Il presente Codice di comportamento del Comune di Belluno, di seguito denominato "Codice", integra e specifica, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm., il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al d.P.R n. 62 del 2013, di seguito denominato "Codice generale" relativamente ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. L'adozione del presente Codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera della CiVIT n. 72 del 2013. A tal fine, il presente Codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dal Comune di Belluno.

3. Il Codice generale trova applicazione in via integrale nel Comune di Belluno e il presente Codice ne costituisce integrazione e specificazione.

4. I regolamenti e gli atti di indirizzo emanati dai competenti organi del Comune di Belluno vengono applicati, ove ne ricorrano le circostanze, tenuto conto delle disposizioni del Codice generale e del presente Codice.

5. Il Comune di Belluno di seguito è denominato "Comune".

Art. 1 *Disposizioni di carattere generale*

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'*articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'*articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001*.)

Art. 2 - Riferimenti normativi e ambito di applicazione
(integrazione disciplina di cui all'articolo 2 del Codice generale)

1. Il presente Codice viene emanato nel rispetto delle seguenti fonti:
   - Articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001 (Codice di comportamento) e ss.mm.;
   - Articolo 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001 *(Codice di comportamento)*, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della Legge n. 190/2012; articolo 1, comma 45, della Legge n. 190/2012;

Art. 2 *Ambito di applicazione*

- D.P.R. n. 62 del 2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165";*
- Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190 del 2012, siglata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CiVIT n. 72/2013;
- Delibera CiVIT n. 75/2013 *"Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. lgs. n. 165/2001";*
- Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con Delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020.

2. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time, a tempo determinato o indeterminato.

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'*articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

3. Le norme contenute nel presente Codice, per quanto compatibili, costituiscono obblighi di comportamento per tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune. Quest'ultimo può richiedere la sottoscrizione di patti di integrità o protocolli di legalità come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'*articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

4. Ai soggetti di cui al comma 3. dovranno essere forniti gli elementi necessari a garantire la piena conoscenza sia del Codice generale che del presente Codice, e nei relativi atti di incarico e contratti potranno essere inserite, in considerazione dell'entità e specificità dell'affidamento, apposite clausole per la comminazione di penali di natura economica a valere sul corrispettivo pattuito, sino alla risoluzione in danno per le violazioni più gravi.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'*articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001* estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

5. Le norme del Codice generale e del presente Codice possono costituire riferimento per l'elaborazione dei Codici di comportamento dei soggetti controllati o partecipati, da

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli

prescrivere nell'ambito degli atti di indirizzo e regolazione spettanti in quanto controllante o partecipante.

statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

6. Il presente Codice si applica integralmente anche ai dipendenti che prestano la propria attività lavorativa in telelavoro o in modalità *smart working* o lavoro agile.

Art. 3 Effetti delle violazioni al Codice
(integrazione disciplina di cui all'articolo 3 del Codice generale)

1. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice è fonte di responsabilità disciplinare ed è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Art. 3 *Principi generali*

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicuran-

	do lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
Art. 4 regali compensi ed altre utilità (integrazione disciplina di cui all'articolo 4 del Codice generale)	**Art. 4** Regali, compensi e altre utilità
1. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per contribuire o aver contribuito al procedimento di assunzione di un atto amministrativo o di un pubblico servizio.	1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Ai fini del presente Codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50,00 euro, anche sotto forma di sconto. Tale limite deve essere osservato anche qualora vengano conferiti cumulativamente nell'arco dell'anno solare, pure se corrisposti per consuetudine in occasione delle tradizionali festività.	2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. I regali e le altre utilità, di importo superiore a quello definito nel comma 2., ricevuti in sedi e occasioni nelle quali il rifiuto si potrebbe configurare come scortesia istituzionale, sono immediatamente consegnati dal ricevente al Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma. L'avvenuta consegna viene formalizzata a mezzo e-mail indirizzata al Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito "Responsabile anticorruzione".	3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità consegnati ai sensi del precedente comma sono restituiti entro 30 giorni dalla consegna, a cura del Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma. L'avvenuta restituzione dovrà essere segnalata, via mail, al Responsabile anticorruzione e al ricevente.	4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità del Comune, il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma vigila sulla corretta applicazione del presente articolo, per il personale assegnatogli.	5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli,

in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
(integrazione disciplina di cui all'articolo 5 del Codice generale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 5 del Codice generale, il dipendente comunica per iscritto al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, entro 7 giorni dall'adesione, ovvero, se non precedentemente comunicato, entro giorni 15 dalla pubblicazione del presente Codice all'albo pretorio del Comune, la propria appartenenza ad associazioni od organizzazioni di cui all'art. 5, comma 1. del d.P.R. 16.04.2013, n. 62.

2. Eventuali variazioni alla dichiarazione presentata ai sensi del comma 1. del presente articolo vanno comunicate al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma entro 7 giorni dall'avvenuta variazione.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
(integrazione disciplina di cui all'articolo 6 del Codice generale)

1. I dipendenti non possono accettare incarichi retribuiti di collaborazione di qualsiasi tipo, da soggetti privati che siano o siano stati nel biennio precedente interessati, cointeressati o controinteressati rispetto a provvedimenti autorizzatori, concessori, sanzionatori istruiti od emanati od eseguiti nell'ambito dell'ufficio di appartenenza e/o delle proprie mansioni.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a

2. La sussistenza o meno dei rapporti di collaborazione di cui all'articolo 6, comma 1., del Codice generale o il successivo insorgere di tali rapporti nell'ambito dell'assegnazione al medesimo ufficio deve essere preventivamente segnalato, ad iniziativa del dipendente autorizzato per iscritto, al rispettivo Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma. Vanno ricomprese in tale dichiarazione tutte le attività di collaborazione retribuita, indipendentemente dall'importo della retribuzione. In sede di prima applicazione, la sussistenza dei predetti rapporti va comunicata, ad iniziativa del dipendente, entro 15 gg dalla pubblicazione del presente Codice all'albo pretorio del Comune.

3. Il Comune può operare puntuali verifiche, qualora lo ritenga opportuno, in merito alla sussistenza di rapporti di collaborazione di cui all'art. 6 comma 1. del Codice Generale tra i propri dipendenti e i soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti agli uffici.

4. Nel caso in cui il dipendente ritenga di doversi astenere dall'adozione di decisioni o attività, in quanto rientranti in una delle ipotesi previste dall'articolo 6, comma 2., del Codice generale, comunica al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, in forma scritta e corredata dalle relative motivazioni, tale situazione. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma riscontra alla comunicazione nel minor tempo possibile, individuando altro soggetto.

5. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o consulenza con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone, organismi pubblici o privati senza la prescritta autorizzazione, in ogni caso non può essere concessa l'autorizzazione qualora i soggetti privati:

a) siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;

b) partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;

c) abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominate, ove i predetti procedimenti o provvedimenti abbiano attinenza con decisioni o attività inerenti al settore di appartenenza;

d) abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un

lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.
6. Sono in ogni caso fatte salve e prevalenti le disposizioni dell'art. 53 d.lgs. 30.03.2001, n. 165.

Art. 7 Obbligo di astensione
(integrazione disciplina di cui all'articolo 7 del Codice generale)

1. Nel caso in cui il dipendente ritenga di doversi astenere dall'adozione di decisioni o attività, in quanto rientranti in una delle ipotesi previste dall'articolo 7 del Codice generale, comunica tempestivamente al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, in forma scritta e corredata dalle relative motivazioni, tale situazione. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma riscontra alla comunicazione nel minor tempo possibile. La soluzione prospettata da quest'ultimo esonera il dipendente da eventuali responsabilità nell'astensione o esecuzione delle decisioni o attività stesse.

2. Le comunicazioni e le decisioni relative alle fattispecie di cui ai commi precedenti, vanno trasmesse in copia al Responsabile anticorruzione.

3. Resta fermo il principio della continuità dell'azione amministrativa e l'esigenza che la decisione sull'astensione sia valutata in ragione dell'eventuale pregiudizio che potrebbe arrecarsi al Comune o all'interesse dei cittadini in caso di inerzia. In ogni caso non potrà giustificarsi il ricorso all'astensione laddove la stessa si traduca in un vantaggio per il destinatario del procedimento, né quando si tratti di azioni che siano regolate da norme procedurali che non prevedano alcuna discrezionalità nella scelta delle modalità e/o dei tempi.

Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8 Prevenzione della corruzione
(integrazione disciplina di cui all'articolo 8 del Codice generale)

1. Il Comune pubblica il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione Amministrazione trasparente presente sul sito istituzionale del Comune.

Art. 8. Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al

proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

2. Il dipendente è tenuto a leggere il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e a darvi attuazione, per quanto di competenza, e collaborando alla realizzazione delle misure ivi contenute, anche attraverso l'obbligatoria partecipazione alle connesse iniziative di formazione. Nel rispetto della prescrizione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge n. 190 del 2012 e ss.mm., la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce illecito disciplinare.

3. Il dipendente, a prescindere dai compiti assegnati, fornisce nei termini stabiliti al Responsabile anticorruzione tutte le informazioni, i dati e i dati richiesti. È tenuto inoltre a dare attuazione a tutti gli altri obblighi previsti a suo carico nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente segnala, in via riservata ma di cui sia possibile conservare traccia, al Responsabile anticorruzione eventuali illeciti relativi al Comune di cui sia venuto a conoscenza. Il destinatario delle segnalazioni e gli altri soggetti eventualmente coinvolti, adottano ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato e non venga indebitamente rivelata l'identità del segnalante. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm. in base al quale:

a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
c) la segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge n. 241 del 1990 e ss.mm.

5. Il Comune garantisce la tutela del dipendente che segnala un illecito, il quale non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

(integrazione disciplina di cui all'articolo 9 del Codice generale)

1. Il dipendente applica scrupolosamente in materia di trasparenza e tracciabilità le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché le disposizioni operative date dal proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma.

2. È fatto obbligo in particolare di assicurare l'elaborazione, il reperimento e la trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nei tempi stabiliti, e di verificare che le pubblicazioni di competenza siano effettivamente avvenute, segnalando tempestivamente eventuali disfunzionalità.

3. La violazione di quanto previsto ai commi precedenti, integra la responsabilità disciplinare.

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

(integrazione disciplina di cui all'articolo 10 del Codice generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente mantiene il riserbo sul contenuto e sull'esito dei procedimenti e si comporta con imparzialità, non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettano e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione, facendo venir meno il senso di affidamento e fiducia nel corretto funzionamento dell'apparato del Comune da parte dei cittadini o anche di una categoria di soggetti. Nei rapporti con altre amministrazioni, non chiede o offre scambi di favori.

2. I dipendenti, fatte in ogni caso salve le ipotesi di esercizio dei diritti sindacali, non intrattengono rapporti con i mezzi di informazione in merito alle attività istituzionali dell'Ente se non a mezzo dell'ufficio addetto alla comunicazione esterna e, pertanto, informano tempestivamente lo stesso ufficio, per il tramite del responsabile della struttura di appartenenza, nel caso in cui siano destinatari di richieste di informazione o chiarimenti da parte degli organi di informazione.

3. Nei casi di comportamenti che violino quanto disposto dai commi precedenti, il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, fatte salve le prerogative disciplinari, previo contraddittorio, valuta l'opportunità di una sua assegnazione a diverse mansioni o a diverso ufficio con mansioni equivalenti.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11 Comportamento in servizio

(integrazione disciplina di cui all'articolo 11 del Codice

Art. 11 Comportamento in servizio

generale)

1. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma vigila sul corretto e diligente comportamento dei collaboratori da loro diretti, dirime gli eventuali conflitti di competenze, assegna equamente gli incarichi tenendo conto delle attitudini e delle professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Ad esso è attribuito il dovere di rilevare e controllare il comportamento in servizio, segnalando all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i comportamenti scorretti che non siano da loro stessi sanzionabili direttamente.

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Tutti i dipendenti, fatto salvo il rispetto di quanto prescritto dall'articolo 11 del Codice generale, debbono in particolare:

a) effettuare la timbratura delle presenze, anche per le uscite brevi, che non riguardino lo svolgimento di attività lavorativa nonché per quelle lavorative mediante l'apposita funzione del timbratore;
b) non effettuare uscite per pausa breve contemporaneamente ad altri colleghi, laddove questo sguarnisca l'ufficio;
c) utilizzare i mezzi del Comune esclusivamente per ragioni di servizio e all'interno dell'orario di lavoro, astenendosi dal trasportare terzi se non per ragioni di servizio;
d) compilare gli appositi registri di utilizzo dei veicoli, controllare il buono stato del mezzo e laddove riscontrino anomalie, informare tempestivamente l'ufficio responsabile;
e) assicurare alla fine della giornata lavorativa lo spegnimento di computer, macchinari, luci, e vigilare anche sugli altri ambienti delle sedi di lavoro, con particolare riferimento alla chiusura di porte e finestre;
f) mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti;
g) adottare comportamenti volti al risparmio energetico ed effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti in ufficio, secondo le regole stabilite dal Comune;
h) utilizzare le risorse informatiche assicurando la riservatezza dei codici di accesso, evitando la navigazione in internet o l'accesso ai *social network* per ragioni che non siano pertinenti all'attività lavorativa; in particolare, rispettare le disposizioni dell'apposito regolamento sull'utilizzo del telefono, della posta elettronica e della strumentazione informatica;
i) rispettare le prescrizioni fornite dal Comune per il trattamento di dati personali, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR - Regolamento (UE) 2016/679) e il D.Lgs. n. 196 del 2003 e ss.mm., e le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, il dipendente deve adottare ogni comportamento idoneo a garantire l'integrità e

1. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
2. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di ufficio.

la corretta conservazione dei dati personali, presenti sia su supporto informatico, sia cartaceo, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati solo nei casi previsti dalla legge e sulla base dei regolamenti adottati dal Comune. Il dipendente è tenuto, inoltre, a informare tempestivamente il proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma in merito a situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la divulgazione dei dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

j) non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o irrispettosi o offensivi dell'immagine del Comune; in particolare, occorre evitare di usare nelle mail immagini sconvenienti o caratteri in maiuscolo (o analoghi) che simulino stati alterati dell'umore e/o della voce;

k) deviare le chiamate telefoniche dal proprio apparecchio ad altro collega o al centralino qualora si assentino dall'ufficio, informandoli dell'avvenuto rientro;

l) rispondere alle chiamate telefoniche effettuate ad altri apparecchi presenti nell'ufficio in caso di assenza del titolare;

m) evitare di svolgere attività personali durante l'orario di servizio, ivi compreso l'uso del telefono cellulare privato se non per urgenze o particolari inderogabili situazioni;

n) non far recapitare in ufficio caffè o altre bevande o cibi da pubblici esercizi;

o) evitare di intrattenersi con altri colleghi nei corridoi, negli atrii o negli altri spazi interni ed esterni delle sedi del Comune; nei citati luoghi è comunque possibile svolgere brevi conversazioni;

p) comportarsi rispettosamente nei confronti dei titolari degli organi del Comune come individuati nel D.lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm., fornendo loro le informazioni richieste ove connesse alla carica ricoperta;

q) evitare comportamenti e atteggiamenti che possano turbare il clima di serenità e concordia nell'ambito di lavoro; in particolare, evitare di gridare o comunque di parlare con un tono alterato della voce che possa essere percepito dall'interlocutore come offensivo o intimidatorio;

r) in generale, nei rapporti con i propri colleghi, con i subordinati, con i superiori, con gli amministratori manifestare la massima collaborazione e il rispetto dovuto sia al luogo, sia al ruolo rivestito; in ogni caso, il dipendente deve astenersi da giudizi che possano risultare offensivi e da atteggiamenti che possano compromettere il sereno clima di collaborazione necessario al corretto funzionamento del Comune;

s) indossare i dispositivi di sicurezza (ove in dotazione) e rispettare le disposizioni ricevute in materia di sicurezza sul lavoro;

t) sottoporsi alle visite mediche del lavoro periodiche;
u) partecipare ai corsi di formazione, in particolare in materia di sicurezza sul lavoro, secondo le disposizioni ricevute dal Coordinatore d'ambito/Responsabile dell'area organizzativa autonoma;
v) segnalare al Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma eventuali situazioni presenti sul luogo di lavoro che possono determinare un pericolo per i dipendenti e/o per gli utenti.

3. Agli Agenti e Ufficiali del Comando di Polizia Locale addetti al servizio esterno è inoltre fatto divieto:
a) di fumare o consumare cibi e bevande in pubblico durante il servizio;
b) di consumare cibi e bevande presso pubblici esercizi durante il servizio; accessi ai pubblici esercizi sono consentiti per i tempi strettamente necessari per usufruire dei servizi igienici e della collegata consumazione;
c) di effettuare acquisti in uniforme di servizio salvo che siano effettuati per fini istituzionali; tale disposizione si applica a tutti gli agenti/ufficiali di polizia locale anche al di fuori dell'orario di lavoro;
d) in generale, di violare le disposizioni del regolamento del corpo di polizia locale riferite al comportamento da tenere in pubblico.

4. I dipendenti dei servizi tecnico-manutentivi addetti ai servizi esterni possono consumare acqua e bevande calde non alcoliche, all'uopo portate sul posto di lavoro in bottiglie o *termos*; accessi ai pubblici esercizi sono consentiti per i tempi strettamente necessari per usufruire dei servizi igienici e della collegata consumazione.

5. Il dipendente utilizza i permessi e le assenze dal lavoro curando di contemperare, al massimo grado, le esigenze personali con quelle del Comune, concordandone pertanto le modalità con il proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma.

Art. 12 Rapporti con il pubblico
(integrazione disciplina di cui all'articolo12 del Codice generale)

1. Il dipendente è tenuto al comportamento con il pubblico prescritto dall'articolo 12 del Codice generale.

Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al

funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Il dipendente, oltre ai casi previsti dalla normativa sul procedimento amministrativo, deve fornire tempestiva ed esaustiva risposta alle richieste e comunicazioni degli utenti. In generale, nelle comunicazioni con il pubblico, il dipendente impiega un linguaggio chiaro e comprensibile.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. In ogni caso, se la richiesta attiene materie non di sua competenza, il dipendente deve adottare comportamenti che limitino al massimo il disagio dell'utente.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. I reclami e le segnalazioni di disservizio pervenuti al protocollo sono trasmessi al Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma di riferimento.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Fatte salve le prerogative disciplinari, il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma si adopera per rimuovere le inadempienze e/o i disservizi riscontrati.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

6. In ogni caso il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma comunica al soggetto che ha

inoltrato la segnalazione o il reclamo, l'esito del proprio intervento.	
Art. 13 Disposizioni particolari per i Coordinatori d'ambito (integrazione disciplina di cui all'articolo 13 del Codice generale)	Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti
1. I Coordinatore d'ambito del Comune, compresi quelli incaricati ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm., osservano le particolari disposizioni di cui all'articolo 13 del Codice generale.	1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'*articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001* e dell'*articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Le comunicazioni previste al comma 3. del citato articolo 13 sono effettuate al Sindaco, entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico o entro 10 giorni dal loro successivo verificarsi.	2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il Coordinatore d'ambito provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti, per le rispettive competenze, in relazione agli illeciti ravvisati.	3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il Coordinatore d'ambito vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, azionando tempestivamente le procedure disciplinari per le pratiche scorrette. In particolare, svolge i controlli antiassenteismo previsti dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il Coordinatore d'ambito vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.	5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Ove il Coordinatore d'ambito sia personalmente interessato alle disposizioni del Codice generale e del presente Codice, si fa riferimento al Segretario Generale.	6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario Generale, per il quale si farà riferimento al Vice Segretario per le conseguenti segnalazioni.	7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti. 8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'*articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001*. 9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali (integrazione disciplina di cui all'articolo 14 del Codice generale)	Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali
1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto del Comune, i dipendenti rispettano le disposizioni di cui all'articolo 14 del Codice generale.	1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. I verbali e le informative previste ai commi 2. e 3. dell'articolo 14 del Codice generale sono inviati al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma e al Responsabile anticorruzione.	2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese

	con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio. 4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale. 5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.
Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative (integrazione disciplina di cui all'articolo 15 del Codice generale)	Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative
1. L'attività di vigilanza e monitoraggio relative all'applicazione del Codice generale e del presente Codice è svolta dal Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, dalle strutture di controllo interno e dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari.	1. Ai sensi dell'*articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottati dal Comune ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190 del 2012 e ss.mm.	2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'*articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001* che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari cura l'aggiornamento del presente Codice. Ciascun Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma propone al Segretario Generale modifiche al presente Codice in relazione alle criticità riscontrate nell'ambito / area di riferimento.	3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'*articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.* L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del *decreto legislativo n. 165 del 2001*, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione,

l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'*articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001*. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'*articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001*, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'*articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'*articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012*.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190 del 2012 e ss.mm.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'*articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012*.

5. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma provvede all'immediata trasmissione al Responsabile anticorruzione dei documenti ed atti concernenti le segnalazioni, l'accertamento e la sanzione od archiviazione delle condotte illecite di rispettiva competenza.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Il Comune provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

(integrazione disciplina di cui all'articolo 16 del Codice generale)

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando

restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del Comune. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi espressamente previsti.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

5. Le violazioni accertate e sanzionate degli obblighi previsti dal presente Codice sono assimilate agli altri illeciti disciplinari in sede di valutazione della prestazione individuale del Segretario Generale e dei dipendenti.

6. Per i soggetti destinatari del presente Codice diversi dal personale dipendente si fa riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 2.

le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 Disposizioni procedurali

1. Le modifiche e l'aggiornamento del presente Codice dovranno avvenire con il coinvolgimento degli *stakeholder*, e degli altri soggetti individuati dalla normativa vigente.

2. È sempre fatta salva la possibilità, da parte di chiunque, di proporre modifiche al presente Codice, purché vengano formulate in modo chiaro e in forma scritta. Tali proposte vanno indirizzate al Segretario generale per il relativo seguito.

3. Anche per consentire la consapevole formulazione dei pareri richiesti ai sensi dell'articolo 1, comma 2., lett. d) della Legge n. 190 del 2012 e il pieno esercizio delle funzioni, il presente Codice, e i suoi aggiornamenti, deve essere inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, unitamente alla relazione illustrativa.

Art. 18 L'Organismo Indipendente di Valutazione

1. L'Organismo indipendente di valutazione, di seguito O.I.V., è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice, verificando che lo stesso sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione. In sede di attuazione, inoltre, l'O.I.V., anche sulla base dei dati rilevati dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari e delle informazioni trasmesse dal Responsabile anticorruzione, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice ai sensi del comma 6. dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001e ss.mm. riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Art. 19 Disposizioni finali e abrogazioni

(integrazione disciplina di cui all'articolo 17 del Codice generale)

1. Il Responsabile anticorruzione cura la pubblicazione del presente Codice nella sezione Amministrazione trasparente del Comune.

2. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma trasmette il presente Codice, eventualmente tramite e-mail, a tutti i dipendenti nonché ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore del Comune. La comunicazione può essere fatta anche mediante comunicazione del link della pagina internet in cui risulta

Art. 17. Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

pubblicato il presente Codice.

3. Il soggetto che rappresenta il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.

4. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Codice, sono abrogate tutte le disposizioni del Comune in contrasto con lo stesso nonché il precedente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

SULL'ONDA DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELLA TRASPARENZA

ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022

Approvato dal Consiglio dell'Autorità
in data 2 febbraio 2022

Tavola allegato 4 - ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022

SEZIONE III

SEZIONE III – SPUNTI PER TRATTARE UN'AREA A RISCHIO: i CONTRATTI PUBBLICI

Con la presente sezione del documento si intende dare evidenza di quali possano essere fasi di processo estremamente sensibili, e per le quali vanno pertanto calibrate adeguate misure preventive, incentrando l'attenzione a titolo esemplificativo su una delle aree più significative: quella dei contratti pubblici.

Ovviamente, data la specificità del periodo, che vede allo stesso tempo una legislazione figlia dell'emergenza ed un approssimarsi di modifiche profonde al Codice degli Appalti, l'intendimento non è quello di passare al vaglio tutte le misure specifiche legate ad attività di dettaglio, bensì quello di dare - ancora una volta grazie alla valorizzazione dei dati dell'ANAC - indicazioni relative alle tipologie o fasi di processo che si sono dimostrate, sia dall'analisi dei precedenti giudiziari sia dall'esame delle irregolarità riscontrate dagli uffici di vigilanza, le più permeabili al rischio corruttivo.

L'occasione sarà utile per considerare istituti che trovano la loro matrice nella disciplina comunitaria e che dunque continueranno comunque ad informare l'agire amministrativo di settore, inquadrandoli non nell'astrazione che porta alla prevenzione diffusa ma in modo specifico per indurre interventi mirati ed idonei a disinnescare solo i veri fattori abilitanti. L'auspicio è che in un'epoca di deregolamentazione, una maggiore consapevolezza dei rischi concreti ed un disvelamento dei principali crocicchi in cui si annidano, possa essere utile a compensare con misure organizzative efficaci la riduzione della legislazione di prevenzione.

FOCUS 1 – AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI" IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto.

Questo si realizza quando esiste nel mercato un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno.

Viceversa sono emersi casi in cui si sia ricorso a questo istituto ritenendo erroneamente che la concorrenza non vi fosse, o perché ci si è ancorati ad un oggetto dell'appalto estremamente specifico quando invece poteva esserlo meno pur rispondendo in modo adeguato alle esigenze dell'ente, oppure perché si è ritenuto che esistesse un solo soggetto in grado di rispondere ed invece così non era.

Ciò ad esempio si è verificato nel caso dell'affidamento diretto effettuato da un'Amministrazione comunale ad un noto architetto per la progettazione definitiva ed esecutiva di un intervento di restauro e rivalutazione di un edificio storico della città nella considerazione che il famoso professionista fosse l'unico in grado di realizzare un'opera avente quei connotati di "unicità" ed "elevato pregio artistico" richiesti dall'Amministrazione medesima, ritenendo di fatto infungibile la prestazione del professionista. L'Amministrazione ha

confuso i concetti di "esclusività/unicità" della prestazione ed infungibilità della stessa e, in virtù di tale errata interpretazione della norma, ha disposto un affidamento in violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e non discriminazione

Richiamando le Linee guida n. 8, l'Autorità, con la delibera n. 548 del 13 luglio 2021, ha ribadito che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi, in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l'unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno dell'Amministrazione. Pertanto, anche in presenza di diritti esclusivi, non è detto che il bisogno dell'Amministrazione non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altre soluzioni.

Ha altresì rilevato che "Neppure un presunto più alto livello qualitativo del servizio ovvero la sua rispondenza a parametri di maggior efficienza può considerarsi sufficiente a giustificare l'infungibilità. Si tratta, infatti, di elementi che, da soli, non possono condurre al ricorso alla procedura negoziata senza bando precludendo, in tal modo, ad altri potenziali concorrenti di presentare offerte qualitativamente equipollenti se non superiori al presunto unico fornitore in grado di soddisfare certi standard".

Importanti indicazioni sono state fornite dall'Autorità, in sede di precontenzioso, nella delibera n. 590 dell'8 luglio 2020, relativamente alla verifica di infungibilità o esclusività di una fornitura di apparecchiatura medica. In quel caso, un operatore aveva contestato la richiesta di alcune specifiche tecniche relative alla fornitura, in quanto gli precludevano la possibilità di partecipare alla gara ed offrivano un palese vantaggio competitivo in favore di unico operatore economico. L'Autorità, sulla base delle indicazioni delle Linee Guida n. 8, ha rilevato che la legge di gara assicurava un evidente vantaggio competitivo in favore di un determinato operatore e, ai fini della riedizione della procedura, ha invitato la stazione appaltante, innanzitutto, a stabilire se la fornitura oggetto di affidamento avesse carattere di infungibilità (poiché a causa di ragioni di tipo tecnico, o di privativa industriale, non esistono possibili sostituti della stessa, oppure a causa di decisioni passate da parte dell'Amministrazione che la vincolano nei comportamenti futuri oppure anche a seguito di decisioni strategiche da parte dell'operatore economico), o se fosse solo caratterizzata dalla presenza di diritti di esclusiva (che non implicano che il bisogno del contraente non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altri prodotti o processi, atteso che, peraltro, anche in presenza di un diritto esclusivo potrebbero esistere distributori indipendenti o operatori economici che accedono al bene, che possono offrire, in concorrenza tra loro, un determinato prodotto o servizio). È stata, altresì, invitata la stazione appaltante, anche eventualmente a seguito di ulteriore e più approfondita consultazione preliminare di mercato – e fatta salva la possibile valutazione motivata in ordine alla natura infungibile dell'approvvigionamento – a predisporre la documentazione di gara con l'individuazione di requisiti tecnici minimi che garantiscano il rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione e, quindi, la effettiva contendibilità dell'affidamento (sulla necessità di effettuare consultazioni preliminari complete, ai fini dell'accertamento dell'infungibilità di un determinato prodotto, cfr. anche delibera n. 83 del 27 gennaio 2021, relativa ad un appalto di fornitura di un sistema per la chirurgia robotica e relativo materiale di consumo).

Per quanto riguarda gli appalti di servizi e forniture si è riscontrato il frequente ricorso all'affidamento diretto per assenza di concorrenza giustificata da motivi tecnici, anche per importi molto rilevanti (si vedano in

proposito, a titolo esemplificativo, le delibere n. 660 del 18 luglio 2018, n. 346 del 22 aprile 2020, n. 447 del 27 maggio 2020 e n. 268 del 30 marzo 2021).

Si è trattato, nei casi più frequenti, di forniture di medicinali, apparecchiature medicali, hardware e software informatico, macchinari vari, anche non sanitari, di elevato valore tecnologico, servizi di manutenzione di apparecchiature elettromedicali ed informatiche, di implementazione o aggiornamento di applicativi software ecc. Per tali affidamenti è stata rilevata la carenza di idonea motivazione in ordine ai presunti motivi tecnici o tutela di diritti esclusivi posti alla base degli affidamenti diretti.

Frequentemente, inoltre, gli affidamenti sono stati effettuati senza una verifica di soluzioni alternative rispetto a quelle offerte dai fornitori affidatari, né attraverso consultazioni preliminari di mercato né attraverso indagini di mercato.

Pertanto può essere utile verificare la presenza di misure specifiche volte a garantire l'evidenza della effettiva assenza di concorrenza, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, e ad accertare che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.

FOCUS 2 – AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ESTREMA URGENZA" IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. Ciò è consentito solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante.

Non sono purtroppo infrequenti i casi in cui le ragioni di estrema urgenza addotte fossero in verità imputabili alla stazione appaltante così come casi in cui l'oggetto degli interventi in estrema urgenza sia stato esteso anche a ciò che poteva invece essere affidato con procedura ordinaria senza alcuna compromissione dell'azione amministrativa. È il caso ad esempio di alcuni lavori di somma urgenza disposti da un concessionario autostradale necessari per il ripristino della funzionalità statica di un viadotto della tratta in concessione. È stato verificato che tali lavori, certamente urgenti ed indifferibili per scongiurare il rischio di ulteriori danneggiamenti dell'opera e dunque per la salvaguardia della pubblica incolumità, tuttavia non scaturivano da eventi imprevedibili o calamità in atto o incipienti, bensì erano riconducibili a pregresse situazioni di incuria, e dunque generati, di fatto, da una inadeguata attività di monitoraggio e manutentiva delle infrastrutture; tali interventi non erano attribuibili quindi alle circostanze di somma urgenza (cfr. delibera 978 del 21 ottobre 2020).

Anche per quanto riguarda gli appalti di servizi e forniture è stato rilevato l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara in carenza del presupposto dell'estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili e non imputabili alla stazione appaltante (ad esempio, delibera n. 821 del 26 settembre 2018).

Per evitare questi fenomeni, può essere utile accertare l'adozione di misure specifiche atte a prevenire il verificarsi di situazioni di estrema urgenza non imputabili alla imprevedibilità, anche di monitoraggio e programmazione, e a dimostrare il contenimento e la adeguatezza dell'oggetto degli appalti.

FOCUS 3 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA' A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire. Ciò implica necessariamente, a carico della medesima stazione appaltante, un onere di verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto. Difatti una esecuzione difforme dall'impegno assunto e valutato in sede di gara premiando l'offerta ricevuta come la migliore, rappresenta una surrettizia violazione della concorrenza e una alterazione postuma dei presupposti che hanno portato a ritenere quella offerta come la più vantaggiosa.

Le attività di vigilanza dell'Autorità hanno messo in evidenza molteplici casi di esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara.

Tali situazioni sono state rinvenute ad esempio per l'appalto dei lavori di ripristino di una galleria idraulica (delibera n. 331 del 10 aprile 2019) ove è stato rilevato che l'impresa, che si era vista aggiudicare l'appalto grazie alle varianti migliorative presentate in sede di gara, all'atto della redazione del progetto esecutivo ha modificato le proprie originarie valutazioni in ordine alle stesse, disattendendo, di fatto, quanto da lei proposto.

Sono state di conseguenza alterate le originarie valutazioni effettuate dalla Commissione in sede di gara con evidente lesione della concorrenza e con aggravio per l'erario; infatti l'impresa che si era aggiudicata l'appalto con un ribasso economico modesto rispetto alle altre concorrenti, per aver proposto migliorie ritenute valide, è ritornata alla originaria soluzione progettuale, di fatto portando in esecuzione un progetto per il quale le altre imprese concorrenti avevano offerto un ribasso maggiore.

Analoghe problematiche sono state rinvenute nell'appalto dei lavori occorrenti per la realizzazione di una strada comunale (delibera n. 1236 del 18 dicembre 2019). E' stato riscontrato che in corso di esecuzione del contratto, aggiudicato con il criterio dell'OEPV, sono state apportate modifiche significative all'offerta presentata dall'aggiudicatario sia nella sua componente qualitativa che in quella quantitativa; tali modifiche effettuate in corso d'opera si sono concretizzate, di fatto, in una diversa soluzione progettuale, la quale, se proposta in sede di gara, avrebbe potuto determinare un diverso giudizio della commissione, con la conseguenza, anche in tal caso, di incidere sulla "par condicio" dei concorrenti e compromettere la validità della procedura stessa.

Analogamente, un 'esecuzione difforme da quanto proposto in sede di offerta si verifica nei casi in cui l'operatore economico che ha dichiarato di avvalersi della capacità di un altro operatore non utilizzi poi concretamente i mezzi e risorse dell'impresa ausiliaria dichiarati con la presentazione dell'offerta.

Le indagini condotte in tema di avvalimento nel corso degli anni da parte dei competenti Uffici dell'Autorità hanno consentito di rilevare il protrarsi dell'utilizzo dell'avvalimento con finalità "elusive" delle disposizioni normative vigenti posto che non sono risultati, nella fase esecutiva dei lavori, effettivi apporti delle imprese ausiliarie, per lo più nelle vesti di Consorzi

stabili, in termini di personale e risorse, idonei a configurare la messa a disposizione della capacità esecutiva connessa al possesso della qualificazione e/o dei requisiti di partecipazione richiesti, con la prospettazione di rilievi nei riguardi dell'operato delle stazioni appaltanti coinvolte, in relazione alla mancata dimostrazione delle verifiche condotte sull'effettività dell'avvalimento, ovvero alla mancata assunzione di iniziative concrete per garantire il rispetto delle norme citate.

Tali circostanze risultano riscontrabili recentemente nell'ambito della fattispecie definita con la delibera n. 360 del 27 aprile 2021, con la quale si è ritenuto di censurare l'operato della stazione appaltante, in relazione all'omessa adeguata verifica sul rispetto degli impegni contrattuali derivanti dall'avvalimento. Al contempo la medesima stazione appaltante è stata richiamata ad una più puntuale verifica del contenuto del contratto di avvalimento in riferimento alla congruità e all'idoneità delle risorse ivi indicate al fine di soddisfare la corretta esecuzione dell'appalto. Nell'ambito degli accertamenti afferenti all'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, è in particolare emerso il richiamo a mezzi che non facevano più parte del parco macchine aziendale dell'ausiliaria alla data di stipula del contratto di avvalimento.

È da ritenersi, quindi, di fondamentale importanza l'attività di controllo della stazione appaltante nella fase di esecuzione del contratto per il buon fine dell'appalto stesso e per garantire nel tempo la qualità delle opere realizzate e dei servizi resi.

Profili di criticità nella fase dell'esecuzione possono emergere anche con riferimento alla stazione appaltante che effettua una parziale o nulla verifica delle prestazioni. Negli appalti di servizi tale evenienza viene spesso riscontrata nel settore dei servizi socio-sanitari di assistenza alla persona o, in generale, nei servizi sociali (accoglienza migranti, servizi in favore di disabili, minori, ecc.). In molti casi i controlli sulla regolare esecuzione vengono effettuati, dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione, solo sulla base delle dichiarazioni fornite dagli appaltatori. In altri termini, non viene effettuata un'attività di controllo nel merito dell'esecuzione, ma un'attività meramente formale della documentazione prodotta dall'appaltatore.

La carenza di controlli è stata riscontrata ad esempio nell'esecuzione del servizio di portierato e vigilanza presso alcune residenze universitarie (delibera n. 330 del 21 aprile 2021) e del servizio di supporto alla gestione e alla manutenzione delle apparecchiature biomediche di proprietà di una Azienda Sanitaria Locale (delibera n. 576 del 28 luglio 2021).

Analoga situazione può verificarsi per gli appalti di lavori per i quali l'Autorità ha registrato in diversi casi carenze di controllo da parte della Direzione Lavori in merito alla corretta esecuzione e contabilizzazione dei lavori. E' il caso trattato ad esempio nella delibera n. 436 del 26 maggio 2021 ove è stato riscontrato che una Stazione Appaltante in corso d'opera ha effettuato il pagamento di stati di avanzamento senza eseguire una precisa verifica delle lavorazioni realizzate dai subappaltatori, limitandosi ad acquisire acriticamente la documentazione resa dall'appaltatore ed omettendo di effettuare il raffronto tra le somme fatturate dai subappaltatori e le lavorazioni effettivamente svolte dagli stessi nei vari Stati di Avanzamento; ciò ha comportato un inadempimento sostanziale alla normativa sui subappalti e il successivo verificarsi di numerosi contenziosi, che hanno contribuito ad incrementare i ritardi nell'esecuzione delle opere.

Esemplificativa di carenze di controllo in corso d'opera è anche la delibera n. 91 del 7 febbraio 2019 conseguente ad una attività ispettiva che ha riguardato numerosi appalti di lavori e servizi di un comune di medie dimensioni. Sono state riscontrate tra l'altro irregolarità contabili consistenti essenzialmente nel riconoscimento di lavorazioni che non erano state in realtà eseguite, e nella contabilizzazione di lavori previsti nel computo metrico estimativo redatto dai progettisti ma non pertinenti con lo stato dei luoghi ovvero in quantità superiore alle necessarie esigenze esecutive.

Ulteriore aspetto da evidenziare è la mancata applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento, ad esempio l'applicazione di penali (talvolta non previste neanche nel contratto) e nei casi di maggior gravità la risoluzione contrattuale. Tale evenienza è stata riscontrata in varie situazioni analizzate dall'Autorità; si ricorda a titolo esemplificativo il caso trattato nella delibera 264 del 9 marzo 2021 in merito a lavori di costruzione di una variante stradale per la quale si è verificato un ritardo di 700 giorni nell'ultimazione dei lavori a fronte del quale la stazione appaltante ha ritenuto di non applicare la penale contrattualmente prevista sulla base di proprie valutazioni sui tempi di esecuzione dei lavori che sono risultate non adeguatamente supportate dagli atti gestionali dell'appalto.

L'Autorità ha riscontrato, di frequente, nelle proprie istruttorie inerenti la fase di esecuzione dei contratti anche il ricorso improprio a modifiche del contratto, che spesso sono risultate non riconducibili alle casistiche motivazionali previste dalla norma. È stato rilevato che si ricorre invece impropriamente all'istituto della variante per evitare di far emergere errori progettuali, specie nei casi in cui la progettazione sia stata redatta internamente dall'Amministrazione onde evitare le conseguenti sanzioni previste per i progettisti; ovvero per inserire nuove o diverse lavorazioni più convenienti per l'appaltatore, magari al fine di evitare contenziosi con lo stesso o per consentire il recupero del ribasso d'asta proposto in fase di gara.

Tali varianti non ammissibili, oltre a provocare un danno all'erario per l'improprio incremento di costi e di tempi dell'appalto, nel caso in cui le modifiche apportate siano di notevole entità (modifiche sostanziali), costituiscono altresì una modifica delle condizioni di gara e un possibile vulnus del principio di libera concorrenza tra gli operatori.

Alcune delle criticità suddette sono state rilevate ad esempio nella delibera n. 669 del 10 luglio 2019 nella quale si tratta di lavori effettuati in ambito portuale per i quali sono state effettuate numerose varianti non rientranti nelle casistiche previste dalla norma, con nuovi lavori e opere aggiuntive che hanno contribuito al notevole incremento dell'appalto in termini di tempi e di costi.

Situazioni di criticità sono state rilevate anche nella fase di collaudo dell'opera realizzata o di verifica di conformità dei servizi svolti e delle forniture consegnate, ossia nella fase volta a verificare e certificare, a conclusione del contratto, che l'oggetto dello stesso in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Le criticità rilevate attengono a una superficiale verifica della corretta esecuzione del contratto, tra cui lo svolgimento di misurazioni e controlli, anche a campione che, talvolta, per determinati servizi (pulizia, ristorazione ecc.) possono essere effettuati solo in corso d'opera. Oppure alla eccessiva protrazione delle tempistiche previste per il perfezionamento degli atti di collaudo derivanti da aspetti di carattere burocratico e in assenza di

impedimenti non imputabili alla medesima stazione appaltante. In altri casi si rileva l'affidamento delle attività di verifica ai medesimi soggetti incaricati del controllo in fase di realizzazione degli interventi, anche nei casi non consentiti dalle disposizioni vigenti, o in tutti i casi, pur se di particolare complessità, in cui è data facoltà alla stazione appaltante di sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione.

Appare evidente la necessità di misure specifiche che possano garantire un adeguato e effettivo controllo sulla corretta esecuzione del contratto, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento, l'adozione degli strumenti che la normativa mette a disposizione della stazione appaltante per evitare i casi di esecuzione in difformità e un corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ai compiti ad essi attribuiti dalla norma.

FOCUS 4 – LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI

Nel rispetto dei principi comunitari di parità di trattamento e di non discriminazione, le stazioni appaltanti devono definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze. Difatti non è rispondente ai principi di economicità e proporzionalità soddisfare l'esigenza della amministrazione con appalti ridondanti per quantità o qualità rispetto al bisogno effettivo così come richiedere requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all'affidatario che non sono effettivamente necessari ad assicurare l'adeguatezza della prestazione.

Essendo quello in oggetto un ambito in cui la discrezionalità della stazione appaltante è rilevante, sono emersi di frequente casi in cui la previsione di requisiti eccessivamente qualificanti e stringenti ha comportato una strumentale riduzione della rosa dei potenziali partecipanti alle procedure in beneficio di pochi quando non di uno solo. Ciò si verifica più frequentemente nell'ambito dei cosiddetti settori speciali ed è ancor più evidente quando riguarda procedure negoziate senza pubblicazione del bando.

Esempi di tali anomalie sono riportate in numerose delibere ANAC tra cui si ricorda la delibera n. 1142 del 12 dicembre 2018, riferita ad una procedura aperta per l'affidamento dei lavori di costruzione di edifici indetta da un'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale pubblica. Nella fattispecie è stato rilevato che la previsione nel disciplinare di gara di alcuni sub criteri del criterio generale "Risorse umane", afferenti ai livelli di anzianità professionale e formazione del personale, congiuntamente al parametro della vicinanza territoriale rispetto al sito del cantiere, anziché stimolare un sereno confronto concorrenziale con le altre imprese compartecipanti in merito al concreto contenuto dell'offerta, oltre a restringere la rosa dei partecipanti, scoraggiando dalla partecipazione quei partecipanti che non potevano vantare le caratteristiche richiamate, potevano giungere a falsare l'obiettivo di garantire il miglior servizio alle condizioni maggiormente convenienti, in quanto potrebbe così aversi una predeterminazione degli esiti di gara in favore di alcune imprese, in palese violazione dei fondamentali principi che tutelano la par condicio e la concorrenza.

Diverse procedure, nelle quali le stazioni appaltanti hanno richiesto requisiti di partecipazione sproporzionati e non congrui rispetto all'oggetto e all'importo dell'affidamento, riguardano gli appalti di servizi. A titolo esemplificativo, si richiama la delibera n. 724 del 9 settembre 2020 (relativa all'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e allontanamento dei rifiuti solidi urbani e assimilati), nella quale l'Autorità – pur ribadendo il consolidato principio in base al quale le stazioni appaltanti (nell'esercizio della propria discrezionalità) possono individuare anche requisiti ulteriori e più severi rispetto a quelli normativamente previsti, a condizione che tale scelta sia compatibile con i principi di massima partecipazione, concorrenza e trasparenza e che si tratti di requisiti attinenti e proporzionati all'oggetto e al valore dell'appalto – ha dichiarato l'illegittimità della clausola del disciplinare di gara che richiedeva il possesso di un capitale sociale minimo come requisito di capacità economica e finanziaria. È stato, in particolare, osservato che tale richiesta era del tutto priva di motivazione e non trovava giustificazione nella tipologia dei servizi oggetto dell'appalto, che erano di tipo tradizionale, non richiedevano particolari investimenti e non presentavano rischio di impresa; per cui tale requisito (che si aggiungeva alla richiesta del possesso di un determinato fatturato globale e della produzione di due referenze bancarie, sempre per dimostrare la solidità finanziaria dei concorrenti) si traduceva in una misura di accesso alla gara estremamente restrittiva della concorrenza e non proporzionata all'interesse pubblico da soddisfare, soprattutto in un settore (gestione dei rifiuti) particolarmente delicato e caratterizzato da un "sovradimensionamento dei requisiti di partecipazione" che determinano una scarsa competizione tra operatori.

Altra anomalia, riscontrata in sede di precontenzioso, riguarda la definizione di requisiti particolari per l'esecuzione dell'appalto. La questione è stata affrontata nella delibera n. 591 dell'8 luglio 2020, adottata a definizione di un procedimento in cui era stata contestata la clausola del disciplinare che prevedeva, come requisito di esecuzione, la "disponibilità obbligatoria, a pena d'esclusione, (…) di uno o più impianti autorizzati allo smaltimento finale di materiali contenenti e/o contaminati da amianto, ad accettare presso gli stessi tutti i materiali provenienti dalle lavorazioni oggetto del presente bando (…)". L'Autorità ha dichiarato illegittima tale clausola evidenziando che tale obbligo non solo trasforma, di fatto, quello che dovrebbe essere un requisito di esecuzione in un requisito di partecipazione, ma, considerando le peculiarità dei servizi di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti e, in particolare, l'estrema esiguità degli impianti di raccolta e smaltimento di rifiuti speciali, potrebbe anche determinare effetti distorsivi sulla concorrenza.

Si richiama, quindi, l'attenzione sulla necessità, già evidenziata nel PNA 2015, di definire opportune misure specifiche per gli eventi rischiosi concernenti la definizione dei requisiti di accesso alla gara e di esecuzione contrattuale, tali da poter dare evidenza della effettiva adeguatezza dei requisiti prescelti.

FOCUS 5 – RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI

La disciplina comunitaria, traendo spunto dalle decisioni della Corte di giustizia che, a fronte di un generale divieto di apportare modifiche oggettive e soggettive al contratto già concluso ed in corso di esecuzione derivante dai principi generali in materia di appalti pubblici, ha ritenuto ammissibili alcune modifiche contrattuali, soprattutto in contratti di lunga durata, definisce alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti. Tra queste ipotesi è

contemplata anche quella del rinnovo del contratto, ma solo a condizione che la stessa sia stata espressamente prevista nei documenti di gara e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara.

Nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Autorità è emerso come le stazioni appaltanti facciano un ampio ricorso al rinnovo o alla proroga dei contratti anche in assenza dei presupposti sopra richiamati. Ciò avviene anche con riferimento a contratti originari sottoscritti anche senza una previa procedura ad evidenza pubblica.

Talvolta, si rinvengono fattispecie di rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento. Inoltre il rinnovo tacito dei contratti pubblici costituisce una fattispecie di gravi violazioni legittimante l'emanazione, da parte dell'Autorità, del parere motivato ai sensi dell'art. 211 comma 1-ter del d.lgs. 50/2016.

L'utilizzo dello strumento della proroga e del rinnovo avviene per svariati motivi, tra cui in primis carenza di programmazione, nonché ritardi o errori nella predisposizione e pubblicazione degli atti di gara. Soprattutto per quanto attiene agli enti del Servizio Sanitario Nazionale, il ricorso a proroghe o rinnovi è dovuto all'attesa dell'aggiudicazione di gare da parte dei soggetti aggregatori e centrali di committenza (spesso ritardata dalla sussistenza di contenziosi).

A titolo esemplificativo una fattispecie di rinnovo tacito è stata riscontrata nell'affidamento del servizio di supporto assistenza e riabilitazione psichiatrica da parte di una ASL, che ha comportato l'emanazione, da parte dell'Autorità, del parere motivato di cui all'art. 211 comma 1-ter del d.lgs. 50/2016 (delibera n. 867 del 25 settembre 2019) a cui la stazione appaltante si è adeguata.

Ulteriori fattispecie di rinnovo o proroga al difuori dei casi consentiti dalla norma sono state riscontrate, ad esempio, nella prosecuzione dell'affidamento del servizio di trasporto su strada dei pazienti diversamente abili da parte di una ASL (delibera n. 770 del 7 ottobre 2020) nella prosecuzione dell'affidamento dei servizi di cd. seconda accoglienza ai richiedenti asilo e rifugiati (delibere n. 304 del 1° aprile 2020 e n. 446 del 27 maggio 2020). Casi piuttosto frequenti sono poi stati riscontrati nell'affidamento di servizi e forniture da parte di Aziende Ospedaliere e Aziende Sanitarie (delibere n. 152 del 19 febbraio 2020 e n. 591 del 28 luglio 2021).

Appare, quindi, necessario che le stazioni appaltanti, traendo anche spunto dalle misure proposte nel PNA 2015, adottino adeguate misure specifiche per prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti di cui alla disciplina comunitaria, svolgendo un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti, un controllo periodico e un monitoraggio delle future scadenze contrattuali e una adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili, nonché una appropriata progettazione delle gare includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione del rinnovo.

FOCUS 6 – VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA

Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, occorre evitare che l'offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o prassi errate dal punto di vista tecnico, economico o giuridico. In tale ottica, le disposizioni comunitarie consentono alle stazioni appaltanti di escludere le offerte che ritengono anormalmente basse, dopo un'attenta verifica delle stesse svolte tenendo conto delle spiegazioni sul prezzo o sui costi previsti che l'operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante con riferimento all'economia del processo di fabbricazione dei prodotti o dei servizi o del metodo di costruzione, alle soluzione tecniche o alle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui lo stesso dispone.

Tale verifica ha un significativo margine di discrezionalità e pertanto dovrebbe essere svolta in modo rigoroso al fine di evitare l'aggiudicazione ad un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dalla stazione appaltante nei documenti di gara ma anche di non utilizzare la stessa come strumento per favorire un determinato operatore economico.

Sono stati, purtroppo, rilevati svariati casi in cui la verifica non è stata svolta con l'opportuno rigore.

Diversi pareri di precontenzioso hanno precisato gli aspetti riguardanti le valutazioni da compiere nell'ambito del sub-procedimento di verifica dell'anomalia. A titolo esemplificativo, con delibera n. 81 del 27 gennaio 2021, con riferimento all'operazione del cd. taglio delle ali, è stato precisato che le offerte con eguale ribasso interessate dal taglio delle ali, sia che si trovino "a cavallo" sia che si trovino "all'interno" delle ali, devono essere accantonate e computate come se fossero un'unica offerta secondo il criterio del "blocco unitario"; con delibera n. 189 del 3 marzo 2021, è stato precisato che, nel calcolare la media dei ribassi e la soglia di anomalia, la stazione appaltante può effettuare arrotondamenti o troncamenti dei decimali dopo la virgola solo se espressamente previsti dalla legge di gara e nella misura ivi indicata; sottolineando che l'eventuale preimpostazione con troncamento dei decimali della piattaforma informatica utilizzata per il calcolo della media e della soglia non può essere considerata alla stregua di una prescrizione della lex specialis di gara. Inoltre, con delibera n. 155 del 24 febbraio 2021, è stato evidenziato che il principio di invarianza della soglia di anomalia non consente alla stazione appaltante, una volta adottato e comunicato il provvedimento di aggiudicazione, di modificare, in via di autotutela, la soglia di anomalia e la graduatoria, a seguito dell'eventuale riammissione di un operatore escluso in sede di apertura delle offerte economiche (fattispecie in cui tale esclusione non viene contestata dal diretto interessato, ma da un terzo operatore escluso automaticamente dalla gara, che ne potrebbe diventare aggiudicatario solo previa riammissione del concorrente escluso).

Sull'individuazione del momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, invece, si richiama la delibera n. 43 del 22 gennaio 2020, nelle quale è stato evidenziato che tale calcolo non può che intervenire dopo la riparametrazione dei punteggi, dal cui esito dipendono anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento.

L'adozione di adeguate misure specifiche inerenti al procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, come già suggerito nel PNA 2015, nonché di misure volte ad assicurare la

competenza dei soggetti chiamati ad eseguire le predette attività, è un utile strumento per prevenire rischi di sviamento dell'attività amministrativa e disfunzioni.

FOCUS 7 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. A tal fine, le stazioni appaltanti sono chiamate a indicare espressamente nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri. I criteri di valutazione devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione.

Le indicazioni della disciplina comunitaria sono spesso disattese mediante la previsione di criteri impropri o non funzionali all'oggetto dell'appalto oppure mediante una non chiara definizione dei criteri e della ponderazione degli stessi, fino a giungere ad un'applicazione distorta dei criteri medesimi finalizzata a favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore.

È il caso ad esempio di una procedura indetta da una società pubblica operante nell'ambito dei settori speciali, per l'aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa, della progettazione esecutiva e costruttiva e realizzazione delle opere civili ed a verde per un sistema di accumulo calore. È emerso come nel bando i criteri di valutazione per l'assegnazione dei punteggi all'offerta tecnica fossero basati esclusivamente sulla riduzione dei tempi di esecuzione e sul possesso di alcune certificazioni di qualità, mentre nessun punteggio veniva attribuito alla qualità e alle migliorie tecniche del lavoro. L'Autorità ha rilevato che tale scelta rischiava di snaturare il sistema di valutazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, producendo un eccessivo appiattimento delle offerte e non consentendo una reale verifica sotto il profilo tecnico e una graduazione dell'intensità della qualità dell'elemento esaminato dalla commissione tecnica. Ciò a maggior ragione in casi nei quali numerosi erano i profili tecnici suscettibili di migliorie che i concorrenti potevano proporre in sede di offerta (delibera n. 1190 dell'11 dicembre 2019).

In sede di precontenzioso, in più occasioni, l'Autorità ha censurato l'illegittima previsione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica volti a premiare il possesso di un determinato fatturato da parte dell'impresa. Nella delibera n. 116 del 10 febbraio 2021 (relativa ad una concessione del servizio di refezione scolastica e di riscossione delle tariffe della scuola), l'Autorità ha censurato il criterio di valutazione che valorizzava il possesso del fatturato specifico da parte dei concorrenti, già richiesto come requisito di partecipazione. Sotto tale profilo, è stato osservato che, nonostante il superamento della tradizionale dicotomia tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione, la previsione di elementi di valutazione dell'offerta di tipo soggettivo è legittima solo nella misura in cui aspetti dell'attività dell'impresa possono attribuire un valore aggiunto all'offerta altrimenti non riscontrabile. Nel caso specifico, l'attribuzione di un punteggio minimo in base alle esperienze pregresse in materia di riscossione delle tariffe appariva

lesiva della concorrenza, perché rischiava di determinare un iniquo vantaggio a favore delle imprese di maggiori dimensioni e operanti da più tempo sul mercato. Lo stesso principio è stato applicato nella delibera n. 261 del 17 marzo 2020 (relativa ad una procedura negoziata per l'affidamento di servizi di addetto alla verifica di titoli di viaggio e della sicurezza), nella quale è stato censurato il criterio premiante di valutazione dell'offerta connesso al fatturato non attenendo né all'organizzazione dell'operatore economico né alle qualifiche e all'esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto.

È pertanto opportuna la previsione di adeguate misure specifiche inerenti sia al processo di definizione dei criteri di valutazione nella fase di progettazione della gara, sia al processo di valutazione delle offerte nella fase di selezione delle offerte, nell'ottica di prevenire gli effetti distorsivi sopra richiamati. Con riferimento alla fase di selezione delle offerte, appare necessario prestare attenzione, ai fini della definizione di adeguate misure specifiche, anche al processo di nomina della commissione di gara.

FOCUS 8 – ERRATA ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI

Sulla base della disciplina comunitaria, l'elemento principale che contraddistingue la concessione dal contratto d'appalto è il trasferimento al soggetto privato di rischi tradizionalmente assunti dalle amministrazioni aggiudicatrici e rientranti di norma nell'ambito di competenza di queste ultime.

Anche di recente con la delibera n. 545 del 13 luglio 2021 (conforme alla delibera n. 219 del 16 marzo 2021), l'Autorità ha ribadito come la concessione si caratterizza per il trasferimento in capo al concessionario di alcuni rischi, quali, a titolo esemplificativo, il rischio di costruzione, il rischio della domanda o il rischio operativo.

Ne consegue che la definizione dei rischi insiti nella concessione e la relativa allocazione tra soggetto pubblico e soggetto privato assume una primaria importanza ai fini della corretta qualificazione di una concessione.

Tuttavia, deve osservarsi come, in diversi casi, sia stata verificata una scarsa analisi preventiva dei rischi insiti nei diversi interventi, che si può concretizzare nella predisposizione di una matrice di rischi approssimativa, o con erronei rinvii a documenti di gara del tutto inconferenti, e nella presenza negli atti contrattuali di clausole che hanno l'effetto di limitare le conseguenze negative derivanti dal verificarsi di rischi, determinando di fatto il mancato trasferimento del rischio al soggetto privato.

Con la delibera n. 219 del 16 marzo 2021, l'Autorità ha fornito un quadro generale delle risultanze emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta in materia di partenariato pubblico-privato nell'anno 2020.

Tra queste si richiama la delibera n. 985 del 11 novembre 2020, avente ad oggetto l'affidamento mediante project financing della concessione per la realizzazione e gestione di un parcheggio sotterraneo a due piani. È stato rilevato come mediante un accordo transattivo si sia proceduto a rivedere radicalmente il progetto, con la sostituzione del parcheggio interrato con uno a raso e la correlata riduzione dell'investimento; ne è conseguita la revisione del PEF, l'aumento del canone dovuto al Comune concedente ma anche della durata della concessione e una rilevante riduzione dei costi per la concessionaria. La variante progettuale non è stata determinata da alcuna delle circostanze prevista dalla norma, bensì da una diversa valutazione dell'interesse pubblico

da parte del Comune concessionario, fattispecie che avrebbe più richiesto un recesso per motivi di pubblico interesse. Al riguardo, l'Autorità ha concluso innanzitutto che il procedimento per la valutazione dell'interesse pubblico per la proposta per la realizzazione e gestione del parcheggio presentata dal promotore non è stato svolto con il necessario approfondimento, tenuto conto della rivalutazione successiva, effettuata pur in assenza di motivi sopravvenuti. Inoltre, del tutto inadeguata si è rivelata la verifica su possibili margini di extra redditività per il partner privato, dovuti alla eccessiva durata dell'affidamento. Pertanto, l'Autorità ha sollecitato la stazione appaltante a rivalutare il nuovo assetto della convezione, al fine di escludere ogni ridimensionamento del rischio a carico del concessionario.

Con la delibera n. 174 del 17 febbraio 2021, l'Autorità si è, poi, occupata di una concessione relativa all'ampliamento di un cimitero comunale nonché della sua gestione. Nel corso dell'esecuzione il concedente ha affidato in via diretta altri interventi non previsti nell'originario contratto, consistenti nello sgombero delle aree da adibire a cantiere. Sulla base di irrituali protocolli di intesa, poi confluiti in un atto aggiuntivo, concedente e concessionario si sono accordati per modificare l'originario assetto del rapporto concessorio, prevedendo lo svolgimento di attività non previste in origine (come la redazione dell'anagrafe e il catasto cimiteriale) da finanziare con somme che il Concessionario avrebbe dovuto corrispondere al Concedente, quale aggio per la gestione delle lampade votive. L'Autorità ha evidenziato come la possibilità di compensare l'aggio contrattualmente previsto a favore del concedente con il corrispettivo spettante per la predisposizione del catasto cimiteriale e dell'aggiornamento anagrafico è idoneo ad incidere sull'allocazione dei rischi, in quanto esonera il concessionario dal versamento dell'aggio previsto in contratto, pretesamente compensato dalla realizzazione di ulteriori attività concordate direttamente tra concedente e concessionario

Emerge, pertanto, l'esigenza di definire misure specifiche per la fase di preparazione della procedura di gara, e in particolare nel processo di predisposizione della documentazione di gara (matrice dei rischi, schema di contratto, ecc.), al fine di verificare che l'operazione possa essere correttamente qualificata come concessione. Parimenti, idonee misure devono essere definite per la fase di esecuzione del contratto di concessione attesa la necessità che l'allocazione dei rischi non venga alterata nel corso della durata del contratto, mediante successive modifiche alle originarie condizioni di affidamento.

FOCUS 9 – INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza sui contratti pubblici, l'Autorità ha avuto modo di verificare come anche misure organizzative apparentemente rispondenti alle finalità della disciplina comunitaria possano rivelarsi inadeguate perché limitate a mere formalità insufficienti a tutelare la legittimità nell'adozione degli atti, con il correlato rischio di far incorrere l'operatore economico coinvolto in una causa di esclusione.

Un caso del genere è quello esaminato nella delibera n. 712 del 27 ottobre 2021, ove la situazione di conflitto di interessi riguardava il responsabile dell'ufficio tecnico di un piccolo comune ed era correlata all'iscrizione nell'elenco dei professionisti, al quale l'ente attingeva per individuare gli affidatari di servizi di ingegneria di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, di parenti del funzionario. È emerso, infatti che, la soluzione individuata dalla stazione appaltante per far fronte al conflitto di interesse, consistita nel disporre, per la singola procedura di aggiudicazione, che fosse un funzionario diverso dal responsabile dell'ufficio tecnico ad adottare i relativi atti, lasciava intatta in capo al responsabile medesimo la prerogativa di consentire/pianificare - proprio attraverso l'assegnazione dell'incarico di RUP ad un sostituto - l'invito del proprio congiunto ad una procedura di aggiudicazione piuttosto che ad un'altra, per possibili ragioni convenienza personale.

Risulta pertanto opportuno concepire misure organizzative che, nel tenere conto delle situazioni oggettive e soggettive che possono comportare un potenziale conflitto di interesse, siano idonee ad eliderne in modo sostanziale il relativo concretizzarsi.

3. Organizzazione e capitale umano

Nella presente sezione è illustrata la struttura organizzativa dell'ente, viene inoltre definita la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2022-2024, regolamentato il lavoro agile quale modalità di organizzazione più dinamica e adeguata alle nuove esigenze della popolazione, previsto un piano di formazione dei dipendenti nell'ottica di una sempre maggiore specializzazione e capacità di erogazione dei servizi, nonché individuate le azioni positive.

Sono inoltre inclusi le attività di razionalizzazione della spesa, di informatizzazione dell'ente e di accessibilità fisica e digitale ai servizi comunali.

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è il motore e l'anima dell'ente, consente all'amministrazione di conseguire i propri obiettivi e rappresenta il primo contatto con i cittadini .
I compiti istituzionali e gli obiettivi programmatici che una amministrazione si pone all'inizio del mandato costituiscono il presupposto per la definizione di una struttura organizzativa rispondente a criteri di flessibilità organizzativa, rispondenza funzionale, reciproca integrazione e coordinamento intersettoriale.
La struttura comunale è stata più volte modificata nell'ottica di ricercare la migliore organizzazione in risposta alle diverse criticità e problematiche che si sono manifestate nel corso degli anni, ma anche alle esigenze di ottimizzazione di competenze e servizi.
In particolare, sono stati effettuati interventi organizzativi finalizzati al superamento di una struttura ad elevata verticalità in favore di una visione "orizzontale", in cui viene favorito il lavoro di gruppo, l'orientamento al risultato e alla trasmissione di competenze tra i dipendenti.
Ogni modifica è stata improntata al conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, ma anche alla razionalizzazione, valorizzazione e l'ottimizzazione delle risorse umane.

Con delibera di giunta comunale n. 35 del 01/03/2021 è stata approvata l'attuale struttura organizzativa che si articola in 3 ambiti ai quali si affiancano, il segretario generale e le aree organizzative autonome Polizia locale e Avvocatura civica.

COMUNE DI BELLUNO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 35 DEL 01/03/2021

OGGETTO: MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'anno **duemilaventuno**, addì **uno**, del mese di **marzo**, dalle ore **15:30** circa, considerata l'emergenza epidemiologica da COVID-19 in atto, la giunta comunale si è riunita in videoconferenza, in attuazione alle "*Linee Guida per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute degli Organi collegiali*" approvate dal Presidente del Consiglio Comunale con decreto prot. n. 12755 del 23/03/2020, con la presenza dei componenti che seguono:

MASSARO JACOPO	SINDACO	Presente
BOGO MARCO	ASSESSORE	Presente
D'EMILIA YUKI	ASSESSORE	Presente
DE BIASI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
FRISON FRANCO	ASSESSORE	Assente
GIANNONE BIAGIO	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO LUCIA	VICE SINDACO	Presente
PELLEGRINI LUCIA	ASSESSORE	Presente
PERALE MARCO	ASSESSORE	Presente
SIMIELE ALBERTO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 9 Totale assenti: 1

Presiede: Jacopo Massaro - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 26/02/2021, n. 727 ad oggetto: "MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA" e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visto il parere reso ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 26/02/2021, n. 727 ad oggetto: "MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA";
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell'area segreteria generale.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO
MASSARO JACOPO

SEGRETARIO GENERALE
PUCCI FRANCESCO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 727 DEL 26/02/2021

ASSEGNATA ALL'AREA SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:
- con delibera di giunta comunale in data 28/02/2018, n. 33 è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- con delibera di giunta comunale in data 20/05/2019, n. 77, è stato approvata la modifica della struttura organizzativa e individuazione delle posizioni di lavoro da inserire nell'area delle posizioni organizzative;
- con delibera di giunta comunale in data 20/05/2019, n. 78 è stato approvato il regolamento dell'area delle posizioni organizzative recante la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi e la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative;
- con delibera di giunta comunale in data 24/05/2019 n 80, è stata approvata la graduazione delle posizioni organizzative e definizione della retribuzione di posizione correlata;
- con delibera di giunta comunale in data 03/08/2018, n. 135, sono state approvate precisazioni e integrazioni alla nuova struttura organizzativa del personale dipendente;
- con delibera di giunta comunale in data 02/09/2019 n. 149, sono state approvate ulteriori precisazioni e integrazioni alla citata delibera di giunta comunale n. 77/2019;
- con delibera di giunta comunale in data 02/03/2020, n. 45, sono state approvate ulteriori precisazioni e integrazioni;
- con delibera di giunta in data 09/12/2019 n. 238, sono stati approvati i: "Nuovi *Criteri e metodologia per la pesatura delle posizioni dirigenziali e per l' attribuzione della retribuzione di risultato";*
- con delibera di giunta comunale in data 11/03/2020 n. 59, è stata approvata la pesatura delle posizioni dirigenziali a seguito della modifica alla struttura organizzativa dal 01/06/2019.

Considerato che appare opportuno procedere ad un'ulteriore revisione del modello organizzativo, ed in particolare:
- accorpare funzioni/programmi omogenei di carattere tecnico in capo ad un singolo coordinatore d'ambito avente formazione scolastica e professionale di tipo tecnico;
- accorpare le competenze in materia ambientale in un unica area denominata: "Ambiente" in cui far confluire i dipendenti assegnati all'area "Politiche per la Sostenibilità" e dipendenti assegnati all'area "Manutenzioni e protezione civile" che svolgono procedimenti in materia ambientale;
- dividere l'area "Manutenzioni e protezione civile" nelle seguenti due aree: "Manutenzioni fabbricati e impianti", "Manutenzioni strade e verde pubblico", mentre l' "Ufficio Protezione civile" afferirà direttamente all'ambito tecnico e governo del territorio;
- dividere l'area "Bilancio, gestione contabile e fiscale" nelle seguenti due aree: "Bilancio,

gestione contabile e fiscale" e "Società partecipate e controllo di gestione".

Considerato altresì che la suddetta riorganizzazione è funzionale anche ad una rotazione ordinaria tra coordinatori d'ambito nell'assegnazione di alcune aree.

Ritenuto pertanto di definire la seguente struttura organizzativa:

Ambito Affari Generali

- *Area servizi generali,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: protocollo e gestione PEC, archivio corrente, notifiche atti, attività di gestione di custodi e uscieri, albo pretorio, centralino, archivio corrente, smistamento delle PEC e della posta;
- *Area servizi demografici,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: anagrafe, stato civile, elettorale e leva, rilevazioni ISTAT, censimenti, gestione amministrativa cimiteri;
- *Area economato e provveditorato,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: cassa economale, acquisti di beni e servizi generali, RASA (decreto del Sindaco n. 6 del 23/06/2016), assicurazioni, oggetti smarriti, gara Gas-Atem e adempimenti connessi e conseguenti ad aggiudicazione, gestione amministrativa dei mezzi comunali, tenuta inventari di beni mobili, smaltimento beni mobili dismessi e inutilizzabili;
- *Area patrimonio e demanio,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: gestione beni silvo-pastorali (boschi ed usi civici), valorizzazione del patrimonio, acquisti e alienazioni immobili, gestione locazioni, concessioni attive e passive di immobili comunali, stime di immobili da alienare o acquisire al patrimonio comunale.

Ambito Risorse e Servizi alla persona

- *Area personale,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: gestione giuridica (concorsi, assunzioni, cessazioni, pensionamenti), contabile e fiscale del personale (stipendi, fondi salario accessorio, conto annuale), gestione presenze e assenze, formazione, contrattazione decentrata;
- *Area bilancio, gestione contabile e fiscale,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: bilancio e rendiconto; programmazione finanziaria; piano economico di gestione; contabilità economica; gestione pagamenti e riscossioni; assolvimento obblighi fiscali; gestione polizze fideiussorie; gestione IVA; tesoreria comunale; inventario dei beni immobili; SOSE; SIOPE; segreteria collegio dei revisori; controlli interni di competenza;
- *Area società partecipate e controllo di gestione,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: controllo di gestione e strategico e del piano degli obiettivi; referto annuale del controllo di gestione con dati al 31/12 e referto semestrale con dati intermedi al 30/06; relazione fine e inizio mandato del sindaco; segreteria del comitato di coordinamento delle società partecipate; pubblicazione dati sul sito amministrazione trasparente - sezione enti controllati; popolamento del "portale del tesoro - partecipazioni" - ministero delle finanze; compilazione sezioni questionari dell'applicativo SIQUEL e del portale SOLE – Corte dei conti; rinnovo degli organi delle società partecipate; attività propedeutica e successiva ad assemblee e bilanci; rapporti di credito e debito tra l'ente e le sue società partecipate; redazione del bilancio consolidato revisione annuale delle partecipazioni detenute in organismi societari; indirizzi e obiettivi gestionali annuali e pluriennali e connessa attività di controllo analogo;
- *Area tributi,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: tributi comunali vigenti (imposte e tasse, esclusa la Tari), recupero coattivo tributi; canone di occupazione spazi ed aree pubbliche - Cosap; contenzioso in materia tributaria anche con rappresentanza del comune avanti alla commissione tributaria di primo e secondo grado;

- *Area politiche sociali ed educative,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: indigenza e povertà; morosità incolpevoli; gestione contributi economici; scuole; mensa e trasporto scolastico; asilo nido; centri estivi; gestione di progetti (ambito sociale) di area vasta di contrasto alla povertà per conto di altri comuni; bonus gas energia; coordinamento e la gestione delle funzioni di ambito sociale derivanti dalla legge 28/12/2015 n. 208 art. 1 comma 386 (Fondo per la lotta alla povertà); SPRAR; reddito di cittadinanza; pratiche contributi abbattimento barriere architettoniche; verifica dei requisiti di autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento istituzionale delle strutture di cui alla DGR n. 84/2007; nonché gli altri procedimenti connessi previsti dalla l.r. 22/2002; ricerca, richiesta e gestione contributi in materia di servizi sociali;
- *Area cultura, turismo, sport e sirp,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: musei; biblioteca; archivio storico; contatti con le associazioni; eventi e manifestazioni culturali, sportivi, turistici e ricreativi; rapporti con la Fondazione teatri; comunicazione esterna ed interna; ufficio relazioni con il pubblico; gestione dei reclami; analisi di *customer satisfaction* e di *benchmarking*; organizzazione manifestazioni ed eventi promossi o patrocinati dal comune; "*sportello manifestazioni*" in funzione di orientamento dell'utenza esterna (es. associazioni, soggetti privati, ecc.) ed interna (es. assessori, uffici del comune, ecc.); rinnovo degli organi della Fondazione teatri.

Ambito Tecnico e Governo del territorio

- *Area opere pubbliche ed espropri,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: progettazione, validazione, esproprio, appalto, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e altre attività finalizzate all'esecuzione delle opere pubbliche (compresa la gestione delle risorse finanziarie e la loro rendicontazione), affidamento a professionisti esterni: incarichi di progettazione, direzioni lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, pratiche espropriative, assistenza al RUP;
- *Area manutenzioni fabbricati e impianti,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: manutenzione fabbricati, manutenzione impianti, manutenzione cimiteri, anche con rapporti a ditte o Enti a cui è eventualmente attribuita, allestimento manifestazioni istituzionali e seggi, gestione del magazzino, progettazione e direzione lavori di interventi di manutenzione, manutenzione giochi presenti in parchi e arredo urbano; rapporti con "Sportivamente Belluno" per gestione impianti sportivi; interventi di manutenzione straordinaria su edifici di proprietà del comune concessi in locazione alle società partecipate;
- *Area manutenzioni strade e verde pubblico*", a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: manutenzione strade, manutenzione parchi e giardini e gestione del verde, progettazione e direzione lavori di interventi di manutenzione; parere tecnico sulle manutenzione straordinaria dei parcheggi e delle infrastrutture oggetto di convenzione per la gestione dei parcheggi con la società Bellunum srl e la manutenzione ordinaria e straordinaria, in collaborazione con la polizia locale della viabilità e della segnaletica; intersezioni e infrastrutture stradali: rilevi, studi, progetti di fattibilità di nuove infrastrutture, rotatorie, intersezioni, piste ciclabili, percorsi tattili, viabilità in genere, proposte di ottimizzazione di infrastrutture esistenti;
- *Ufficio protezione civile,* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: protezione civile e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- *Area urbanistica:* pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica e privata, varianti agli strumenti urbanistici, coordinamento attività inerenti la predisposizione del PAT, rilascio di certificazioni di carattere urbanistico; provvedimenti di delimitazione e modifica del centro abitato (in collaborazione con la Polizia locale);
- *Area S.U.E, S.U.A.P e Attività economiche* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo: edilizia privata (rilascio provvedimenti e titoli abilitativi), Sportello unico attività

produttive, Scia attività commerciali, gestione fiere e mercati, somministrazione di alimenti e bevande, spettacoli pubblici, impianti distribuzione carburanti, pratiche edilizie per abbattimento barriere architettoniche e parte tecnica contributi abbattimento barriere architettoniche, provvedimenti autorizzativi (comunque denominati) di manifestazioni;
- *Area ambiente*, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'adozione e la promozione di politiche per la sostenibilità ambientale; la promozione della mobilità sostenibile a minor impatto ambientale (es. percorsi ciclopedonali, etc.) a partire dalla programmazione territoriale; valutazione procedura da seguire a seguito di segnalazioni di disturbo da rumore e tenuta contatti con ARPAV; rapporti con Bellunum srl per gestione discarica; rapporti con Bellunum srl per costruzione e successiva gestione del depuratore; deposito oli minerali; istruttoria delle pratiche e rilascio delle autorizzazioni ambientali; delle autorizzazioni allo scarico; adempimenti ambientali; comunicazione al proprietario della necessità di intervenire sulle strutture con presenza di amianto; gestione di eventuali successivi interventi di messa in sicurezza in materia ambientale; gestione progetti in materia ambientale anche collegati a contributi europei, statali, regionali; gare e convenzioni per gestione animali: cremazioni, cattura, custodia, mantenimento, microchip, lotta animali molesti; collaborazione alla compilazione dei questionari; procedimenti vari collegati a misure antinquinamento.

Area Segreteria Generale
- *Area segreteria generale* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: segreteria sindaco, segreteria organi collegiali, monitoraggio bando periferie, supporto tecnico O.I.V., contratti, coordinamento inserimento dati in "Amministrazione trasparente", coordinamento PTCPT, controlli interni di competenza, sistema informatico territoriale, sedute di giunta e consiglio e atti conseguenti, gestioni delibere, pubblicazione atti, coordinamento ambiti in materia di trattamento dati personali, piano degli performance/obiettivi, segreteria U.P.D e gestione lavori di pubblica utilità;
- *Area servizi informatici* a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: gestione delle infrastrutture di rete, pacchetti applicativi (contratti di acquisto e manutenzione), servizi internet e intranet, assistenza agli utenti interni, assistenza sedute di consiglio, gestione della sicurezza, disponibilità ed integrità dell'intero sistema informatico comunale (sistema di *backup*, sistema di *disaster recovery*, etc.).

Area Organizzativa Autonoma Avvocatura Civica, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: gestione dei contenziosi attivi e passivi, rappresentanza in giudizio dell'amministrazione, conferimento incarichi ad avvocati esterni di rappresentanza in giudizio, proposte di transazione, previa acquisizione parere del coordinatore d'ambito competente.

Area Organizzativa Autonoma Polizia Locale e controllo della viabilità, a cui afferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni: controlli di polizia amministrativa, stradale, annonaria, gestione delle sanzioni, rilevazione incidenti stradali, educazione stradale, funzioni di polizia giudiziaria, assistenza a gare e manifestazioni, esecuzione trattamenti sanitari e obbligatori, passi carrai e permessi, controlli sul rispetto di ordinanze e regolamenti, controlli del traffico e segnaletica, ordinanze, regolamentazione soste e parcheggi, contenzioso in materia di opposizione a sanzioni amministrative codice della strada anche con rappresentanza del comune davanti al giudice di pace; piani straordinari viabilistici in occasione di manifestazioni o altri eventi che richiedano una mobilità alternativa a quella usuale (es cantieri, interruzioni), indagini sui flussi di traffico; regolamentazione delle soste e dei parcheggi; tutte le competenze assegnate prima all'area mobilità (es. TPL, ecc.), con esclusione delle attività assegnate espressamente ad altre aree; gestione e coordinamento diretto attività di protezione civile

collegate a garantire la sicurezza della viabilità stradale e/o delle aree adibite a punti di raccolta in caso di calamità naturali.

Dato atto che, con nota prot. n. 9744 del 25.02.21, il sindaco ha comunicato le succitate modifiche alle organizzazioni sindacali.

Dato atto, altresì, che a seguito della modifica della struttura organizzativa sopra illustrata si renderà necessario modificare la delibera di giunta comunale del 20/05/2019, n. 77, che ha individuato le posizioni di lavoro da inserire nell'area delle posizioni organizzative e la conseguente delibera 24/05/2019, n 80, nonché la delibera di giunta comunale 11/03/2020, n. 59 che ha approvato la pesatura delle posizioni dirigenziali a seguito della modifica alla struttura organizzativa dal 01/06/2019.

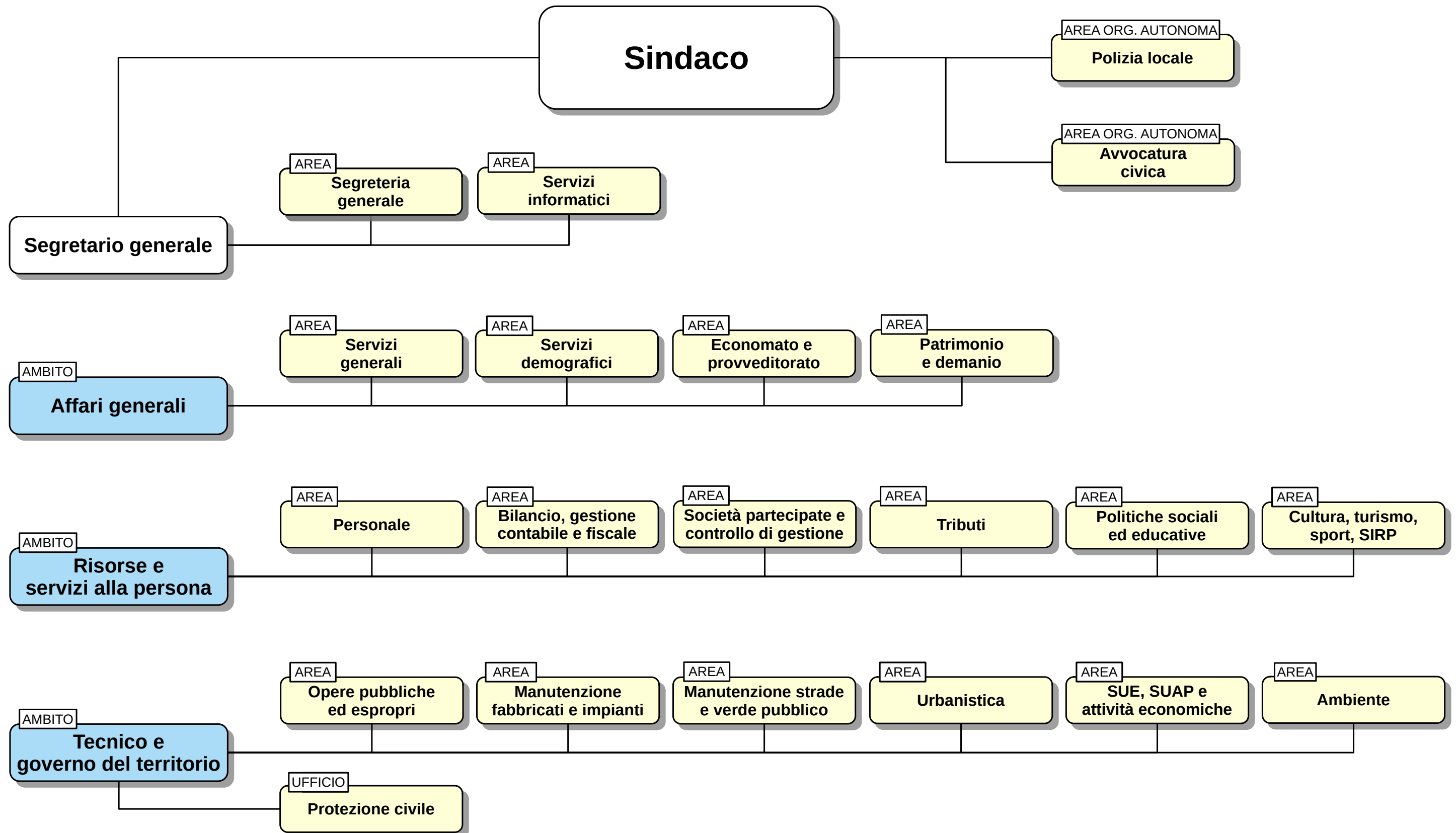
Visti:
- il CCNLdel comparto funzioni locali del 21/05/2018;
- il CCNL del personale dirigente dell'area delle funzioni locali del 17/12/2020;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione della giunta comunale 28/02/2018 n. 33.

Dato atto che la presente proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. **di approvare,** con decorrenza 15/03/2021, il nuovo modello organizzativo coma da allegato A);
2. **di demandare** a successivo provvedimento la nuova individuazione e graduazione delle posizioni di lavoro di cui all'art. 13 del CCNL del 21/05/2018, conseguenti alle modifiche organizzative apportate e meglio specificato in premessa;
3. **di demandare** a successivo provvedimento in base alla nuova suddivisione e composizione degli ambiti la pesatura delle posizioni dirigenziali a cui sarà assegnato il coordinamento degli ambiti stessi;
4. **di demandare** a successivi atti la riassegnazione delle risorse umane e finanziarie conseguenti alle modifiche adottate con il presente provvedimento;
5. **di comunicare** il presente provvedimento al consiglio comunale come previsto dall'articolo 38 dello statuto comunale;
6. **di dichiarare** immediatamente eseguibile la delibera di approvazione della presente proposta, considerata la necessità che la modifica della struttura organizzativa sia operativa al momento dell'assunzione del nuovo dirigente tecnico.

Il segretario comunale

Struttura organizzativa del Comune di Belluno dal 15/03/2021

COMUNE DI BELLUNO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale n. 727/2021 ad oggetto "MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 26/02/2021

Il coordinatore d'ambito
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 01/03/2021 , n. 35 ad oggetto “MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ” è stato pubblicato all’albo pretorio dal giorno 03/03/2021 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 03/03/2021

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
Art. 134 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto FRANCESCO PUCCI, in qualità di responsabile del procedimento, certifica che la delibera di giunta comunale del 01/03/2021, n. 35 ad oggetto: “MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA” è diventata esecutiva in data 14/03/2021.

Belluno, 15/03/2021

Il responsabile del procedimento
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'articolo 18 della l. n. 81/2017 individua il lavoro agile quale strumento per incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
Le modalità operative del lavoro agile e del lavoro da remoto devono conformarsi a quanto previsto dal d.m. 08/10/2021, dalle linee guida del 30/11/2021 approvate dalla Conferenza Unificata il 16/12/2021 e dalla circolare congiunta dei ministeri del Lavoro e della Pubblica Amministrazione e Politiche Sociali del 05/01/2022.
Il comune di Belluno ha inteso disciplinare tale nuova modalità di organizzazione del lavoro all'interno del presente PIAO dedicandone apposita sezione.

Regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro

Sommario

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il lavoro agile (o “smart working”), il lavoro da remoto (o "telelavoro domiciliare") e il telelavoro per il personale dipendente del Comune di Belluno, al fine di realizzare l'obiettivo indicato dall'art. 18 della l. 81/2017, ossia il miglioramento della performance organizzativa e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

2. Il lavoro agile (o “smart working”), il lavoro da remoto e il telelavoro sono intesi come una modalità innovativa e flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa svolta da un dipendente in tutto o in parte all’esterno della sede di lavoro, caratterizzati dall’utilizzo di strumenti tecnologici.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) “prestazione di lavoro agile”, la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, sulla base di uno specifico progetto, anche, se necessario, con il supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l’ente nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Come previsto dal d.m 8/10/2021, art. 1, comma 3, il lavoro in presenza deve essere prevalente rispetto al lavoro presso il domicilio del lavoratore.

b) “telelavoro domiciliare” o "lavoro da remoto", l’attività lavorativa eseguita in un luogo diverso da quello in cui si trova la sede di lavoro, con l’utilizzo di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’ente nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nel telelavoro domiciliare/ lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Come previsto dalle linee guida del 30/11/2021, il lavoro in luogo diverso dall'ufficio avviene di norma in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio

c) "telelavoro", l'attività lavorativa svolta stabilmente presso il domicilio del lavoratore o in luogo diverso dall'ufficio, senza alternanza con il lavoro in presenza.

d) “accordo di lavoro agile”, l’accordo concluso tra il dipendente interessato e l’ente con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;

e) “accordo di telelavoro domiciliare/ lavoro da remoto”, l’accordo concluso tra il dipendente interessato e l’ente con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione in telelavoro domiciliare/ lavoro da remoto;

f) “accordo di telelavoro”, l’accordo concluso tra il dipendente interessato e l’ente con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione in telelavoro;

g) “sede di lavoro”, la sede dell’ufficio a cui il dipendente è assegnato;

h) “domicilio”, un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile, telelavoro domiciliare/ lavoro da remoto o di telelavoro che sia nella disponibilità del dipendente;

i) ”fascia di contattabilità”, il periodo della giornata in cui il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la possibilità di essere contattato, assicurandosi di essere nelle condizioni, anche tecniche, di ricevere telefonate ed e.mail.

Art. 3

Finalità e obiettivi

1. La prestazione di lavoro agile, il lavoro da remoto e il telelavoro sono finalizzati:

- al miglioramento misurabile della performance organizzativa e individuale;
- alla conciliazione dei tempi e degli impegni familiari, personali e lavorativi dei dipendenti;
- a promuovere modalità di lavoro innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- a sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- a facilitare l’integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l’obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- a offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell’ambiente;

2. La prestazione di lavoro agile presuppone un’organizzazione del lavoro “per obiettivi”, fondata sull’orientamento al risultato e sul principio della responsabilizzazione del lavoratore, che stabilisce in autonomia e in modo flessibile gli orari di lavoro, nel rispetto della durata dell’orario giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Le prestazioni in lavoro agile, in telelavoro e in lavoro da remoto si realizzano su base volontaria, mediante accordo di cui all’art. 16 del presente regolamento.

Art. 4

Principio di non discriminazione e pari opportunità

Il lavoro agile, il lavoro da remoto e il telelavoro si applicano nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Art. 5

Destinatari

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale del Comune di Belluno, con contratto a tempo indeterminato e determinato.

2. Possono chiedere di avvalersi della modalità del lavoro agile, del lavoro da remoto o del telelavoro, di regola mediante richiesta scritta anche a mezzo e.mail indirizzata al coordinatore d’ambito o al responsabile di area autonoma di riferimento e all’ufficio Personale, i dipendenti sia a tempo pieno che part time che abbiano superato il periodo di prova e che, in ragione del profilo professionale e delle mansioni assegnate, svolgano attività compatibili con tali modalità di esecuzione delle prestazioni, e comunque nel rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento in riferimento alle aree/ attività/ posizioni di lavoro escluse dall'applicazione dello stesso.

Art. 6

Attività compatibili

1. Le seguenti aree/ attività/ posizioni di lavoro non possono essere eseguite tramite le modalità del lavoro agile, del lavoro da remoto e del telelavoro:

- attività del segretario comunale, dipendenti con profilo dirigenziale e titolari di posizione organizzativa;
- attività del personale della Polizia Locale, eccettuate quelle di carattere amministrativo o di formazione;
- attività del personale operaio/manutenzioni e/o lavori in squadra, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo o di formazione;
- attività degli uscieri e dei custodi;
- attività del personale addetto alla biblioteca per quanto riguarda il rapporto con l'utenza e la movimentazione dei libri e dei materiali custoditi;

- attività di sportello degli addetti all'ufficio per le relazioni col pubblico (SIRP);
- attività di sportello degli addetti all'ufficio protocollo e attività di gestione degli archivi che comportano la movimentazione di documenti;
- attività dei messi comunali;
- attività di sportello dei servizi demografici;
- attività di sportello dell'ufficio edilizia;
- attività degli assistenti sociali, eccettuate quelle di carattere amministrativo e di formazione;
- attività degli educatori addetti agli asilo nido;
- attività degli addetti alle mense scolastiche.

2. Lo svolgimento dell’attività lavorativa con la modalità del lavoro agile, del lavoro da remoto o del telelavoro dovrà consentire il miglioramento del livello qualitativo e quantitativo di prestazione e di risultati rispetto a quello che sarebbe stato garantito presso la sede di lavoro.

3. Sono inoltre escluse dal novero delle attività eseguibili con la modalità del lavoro agile, del lavoro da remoto o del telelavoro quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture o luoghi di erogazione dei servizi o attività che richiedono l’utilizzo di specifiche attrezzature tecniche, non utilizzabili in luogo diverso dalla sede di lavoro.

4. I coordinatori d’ambito/responsabili aree organizzative autonome e i titolari di posizioni organizzative, in via eccezionale e in ogni caso limitatamente a singole giornate, possono chiedere di usufruire di prestazioni di lavoro agile nel rispetto delle altre condizioni previste dal presente regolamento.

5. Fatti salvi i limiti di cui ai precedenti commi, sono di regola comprese nel novero delle attività eseguibili con la modalità del lavoro agile, del lavoro da remoto o del telelavoro quelle di formazione, escluso il caso in cui si tratti di attività con particolari caratteristiche che implicano la presenza fisica del dipendente.

Art. 7

Presupposti per la realizzazione del lavoro agile, del lavoro da remoto o del telelavoro

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa con la modalità del lavoro agile, lavoro da remoto o del telelavoro è, di regola, ammissibile in presenza delle seguenti condizioni generali:

a) possibilità di delocalizzare le prestazioni mediante l’utilizzo di idonee strumentazioni tecnologiche senza incidere sul risultato atteso;

b) possibilità di ridurre il contatto con l’utenza interna ed esterna o, comunque, di gestirlo in modo efficace mediante strumenti telematici;

c) programmabilità dell’attività lavorativa;

d) presenza di autonomia decisionale o operativa del dipendente;

e) rilevante livello di dematerializzazione della documentazione da utilizzare;

f) possibilità di assegnazione di obiettivi misurabili e coerenti con quanto definito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;

g) possibilità di monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati;

h) compatibilità dell'attività lavorativa in modalità agile, lavoro da remoto o telelavoro con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della struttura organizzativa;

i) disponibilità di un domicilio del dipendente con caratteristiche idonee.

Art. 8

Organizzazione del lavoro agile, del lavoro da remoto e del telelavoro

1. Gli accordi individuali di cui all'art. 16 disciplinano lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile, lavoro da remoto, o in telelavoro.

2. Le modalità operative del lavoro agile e del lavoro da remoto dovranno conformarsi a quanto previsto dal d.m. 8/10/2021, dalle linee guida del 30/11/2021 approvate dalla Conferenza Unificata il 16/12/2021 e dalla circolare congiunta ministeri del Lavoro e della Pubblica Amministrazione e Politiche Sociali del 5/1/2022, allegate al presente regolamento, nonché da eventuali normative sopravvenute in materia.

3. Il dipendente, nelle giornate di lavoro agile o lavoro da remoto, qualora si presentino comprovate esigenze di servizio di tipo eccezionale, su disposizione espressa tramite e-mail con un anticipo di almeno 24 ore del coordinatore d'ambito o del responsabile di area, è tenuto a rientrare nella sede di lavoro. Il dipendente all'entrata nella sede comunale e all'uscita è tenuto a timbrare per segnalare la sua presenza.

Il tempo di spostamento non è considerato tempo di lavoro.

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 12.

4. Il dipendente in lavoro agile organizza la propria prestazione lavorativa per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, effettuando un'attività di lavoro di durata complessivamente corrispondente alla durata giornaliera contrattualmente prevista, che deve svolgersi nella fascia oraria compresa tra le ore 6.00 e le ore 22.00 (l'eventuale surplus non viene contabilizzato nei saldi orari dal sistema di rilevazione della presenza).

5. Il dipendente in lavoro da remoto o in telelavoro deve rispettare il proprio orario di lavoro, come se stesse lavorando presso la sede comunale, potendo quindi beneficiare della flessibilità prevista dal regolamento sull'orario di lavoro e/o dal proprio contratto individuale.

6. Il lavoratore agile, in lavoro da remoto o in telelavoro può effettuare uscite per servizio dal suo domicilio di lavoro, previa autorizzazione del coordinatore d'ambito o responsabile di area da acquisire attraverso l'apposita procedura nel programma informatico di rilevazione delle presenze.

Art. 9

Contattabilità

1. Il dipendente in lavoro agile, da remoto o in telelavoro assicura la contattabilità durante tutto il tempo di lavoro.

2. Durante il tempo di lavoro i dipendenti devono assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere, dai dipendenti del Comune e dagli utenti, telefonate ed e-mail e devono accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta. I dipendenti dovranno deviare il telefono d'ufficio in modo da essere raggiungibili. Nel caso di dipendenti che ricevono molte telefonate dall'utenza esterna il Comune, nei limiti delle possibilità finanziarie, potrà assegnare un telefono di servizio (si veda anche l'art. 19, comma 2).

Art. 10

Lavoro straordinario, aggiuntivo, supplementare

1. Per i dipendenti che non ricoprono il ruolo di p.o., coordinatore d'ambito o segretario generale, durante l'attività lavorativa svolta nella modalità del lavoro agile, del lavoro da remoto e del telelavoro non sono configurabili di regola prestazioni straordinarie, aggiuntive, supplementari. Di conseguenza il sistema di rilevazione della presenza non contabilizza il tempo di lavoro eccedente l'orario giornaliero contrattualmente previsto per tali dipendenti.

2. Tali prestazioni straordinarie, aggiuntive, supplementari per i dipendenti di cui al comma 1 potranno essere svolte solo in casi eccezionali in modalità lavoro da remoto o telelavoro sulla base di specifica autorizzazione del coordinatore d'ambito o responsabile di area.

Art. 11

Rilevazione delle presenze e permessi

1. Il dipendente, dal luogo in cui svolge l'attività lavorativa in modalità agile, lavoro da remoto o telelavoro, deve, tempestivamente e comunque nell'arco della stessa giornata, inserire nel programma informatico di gestione delle presenze l'orario di inizio e l'orario di fine lavoro, utilizzando, rispettivamente la causale di timbratura con codice "022 lavoro agile" o la causale con codice "023 telelavoro"; deve seguire presa d'atto da parte del coordinatore d'ambito o del responsabile di area. I coordinatori d'ambito/responsabili aree organizzative autonome e i titolari di posizioni organizzative nei casi di cui all'art. 6, comma 4 devono usare le causali di timbratura "PO 022" e "PO 023".

2. I dipendenti in lavoro agile possono usufruire di permessi su base oraria per assentarsi dalla postazione di lavoro esclusivamente nelle fasce orarie di contattabilità di cui all'art. 9 comma 1. Gli stessi devono essere richiesti preventivamente al coordinatore d'ambito o al responsabile di area tramite il programma informatico di gestione delle presenze. Per effetto dell'autonoma distribuzione dell'orario di lavoro, i dipendenti in lavoro agile non possono usufruire di permessi al di fuori delle predette fasce di contattabilità.

I dipendenti in lavoro agile possono in ogni caso fruire dei permessi giornalieri, laddove sussistano i presupposti previsti dalla legge e dai CCNL.

3. I dipendenti in lavoro da remoto e in telelavoro possono usufruire di permessi per assentarsi dalla postazione di lavoro per tutta la durata dell'orario di lavoro, laddove sussistano i presupposti previsti dalla legge e dai CCNL. Gli stessi devono essere richiesti preventivamente al coordinatore d'ambito o al responsabile di area tramite il programma informatico di gestione delle presenze.

Art. 12

Giornata mista presenza- lavoro agile o lavoro da remoto

1. Di norma la giornata lavorativa si svolge solo in presenza o solo a distanza, salvo quanto previsto dall'art. 8, comma 2, per il caso del rientro in presenza in giornata iniziata con lavoro da casa, o salvo situazioni eccezionali e per comprovate necessità, per il caso di conclusione con lavoro da casa in giornata iniziata in presenza.

2. Nel caso di rientro in presenza ai sensi dell'art. 8, comma 2, il dipendente dovrà segnalare la cessazione dell'attività presso il suo domicilio con le apposite causali indicate all'art. 11 e la ripresa presso la sede comunale attraverso la timbratura in sede.

3. Nel caso di conclusione con lavoro da casa in giornata iniziata in presenza, il lavoratore, una volta rientrato nel domicilio, dovrà indicare l'inizio e la fine dell'attività lavorativa nel sistema di rilevazione con le apposite causali di cui all'art. 11, a cui farà seguito la convalida a titolo di presa d'atto del suo responsabile.

Nella giornata mista valgono le regole sull'orario e sul lavoro straordinario/ aggiuntivo/ supplementare indicate all'art. 8, commi 4 e 5 e all'art. 10.

Art. 13

Dotazioni strumentali e modalità di utilizzo

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento del lavoro agile, lavoro da remoto o del telelavoro viene messa a disposizione dall'Ente solo nella misura compatibile con le disponibilità

finanziarie, altrimenti dovrà essere il lavoratore che chiede di eseguire la prestazione con tali modalità a fornire la dotazione necessaria. Si veda anche quanto previsto dall'art. 9, comma 3.

2. Le spese relative alla connessione internet ed ai consumi elettrici sono, di regola, a carico del dipendente.

3. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno essere tempestivamente comunicati al coordinatore d'ambito o al responsabile di area, che fornirà le opportune disposizioni. Qualora non risulti possibile provvedere alla risoluzione del problema, o individuare modalità alternative per l'espletamento dell'attività lavorativa, il dipendente concorderà con il proprio coordinatore d'ambito e/o responsabile le modalità di completamento delle prestazioni, ivi compreso il rientro in sede qualora gli impedimenti tecnici dovessero rilevarsi all'inizio della giornata lavorativa.

Art. 14

Luoghi di svolgimento del lavoro agile, lavoro da remoto e del telelavoro

La sede di lavoro viene individuata dal dipendente, in accordo con il coordinatore d'ambito e con il responsabile di area, in ambienti al chiuso ove sia possibile garantire la piena operatività della postazione informatica, lo svolgimento delle prestazioni in condizioni di sicurezza ed il trattamento riservato dei dati d'ufficio; viene indicata nell'accordo individuale di cui all'art. 16 e può essere modificata con il consenso delle parti. Non è in ogni caso consentito svolgere l'attività lavorativa in locali pubblici o luoghi aperti al pubblico.

Art.15

Richieste di adesione e criteri di ammissione

1. L'accesso al lavoro agile, lavoro da remoto o al telelavoro può avvenire su richiesta individuale del dipendente o per scelta organizzativa, con il consenso del dipendente.

2. Ciascun coordinatore d'ambito/responsabile dell'area organizzativa autonoma assegna le posizioni di lavoro agile, di lavoro da remoto o di telelavoro ai dipendenti in base alle esigenze organizzative dell'ufficio, tenuto conto dei seguenti criteri di priorità comprovati da apposita documentazione:

a) ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis della legge 81/2017: lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del d.lgs. n.151/2001 o con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. n. 104/1992 [con il presente regolamento il beneficio è previsto anche nei confronti dei lavoratori di sesso maschile laddove sussistano i presupposti come nel caso di cui all'art. 28, comma 1 del d.lgs. 151/2001];

b) situazioni di disabilità o di gravi patologie del dipendente;

c) esigenze di cura di figli minori di 14 anni;

d) esigenze di cura di familiari e affini conviventi;

e) maggior tempo di percorrenza con mezzi pubblici per raggiungere la sede di lavoro.

2. Fatti salvi i limiti di cui ai precedenti articoli, le richieste di lavoro agile sono accolte fino al raggiungimento della percentuale massima del 15% degli addetti di ciascun Ambito/Area organizzativa autonoma, arrotondando all'unità superiore il numero risultante dal calcolo anzidetto ove contenga una cifra decimale superiore a 50.

Art.16

Accordo individuale e durata

1. L'accordo individuale, redatto come da schemi allegati al presente regolamento, viene sottoscritto dal dipendente ammesso al lavoro a distanza e dal coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma di assegnazione.

2. L'accordo viene trasmesso all'area Personale per l'attività di coordinamento e monitoraggio complessivo, nonché all'area Servizi informatici per le abilitazioni e i collegamenti, nonché al responsabile dell'ufficio di Prevenzione e Protezione per il prescritto monitoraggio sulla sicurezza sul lavoro.

3. L'accordo individuale regola diritti ed obblighi del dipendente e dell'Ente e, in particolare, prevede:

a. nel caso di lavoro agile: gli obiettivi, i contenuti, gli indicatori ed i risultati attesi dell'attività;

b. le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, incluse le modalità di monitoraggio e di rendicontazione;

c. il/i luogo/luoghi di svolgimento;

d. i tempi di disconnessione;

e. la strumentazione tecnologica prevista;

f. i giorni previsti per il lavoro agile o per il lavoro da remoto;

g. nel caso di lavoro agile: le fasce orarie di contattabilità come individuate al precedente art. 9;

h. la durata e la periodicità

4. L'ammissione al lavoro agile o al lavoro da remoto è concessa per la durata massima di un anno, ferma restando la possibilità di chiederne il rinnovo.

5. L'informativa sulla sicurezza, predisposta dal competente Servizio di Prevenzione e Protezione costituisce parte integrante dell'accordo.

6. L'accordo potrà prevedere i giorni della settimana in cui il dipendente è autorizzato a lavorare a distanza, che saranno comunque modificabili con successivo accordo, oppure potrà prevedere un numero minimo di giorni alla settimana in lavoro a distanza che saranno poi individuati di volta in volta, in base alle esigenze di servizio; la modifica dei giorni fissati nel primo caso o l'individuazione dei giorni nel secondo vengono sancite e formalizzate unicamente attraverso l'autorizzazione espressa dal coordinatore d'ambito o dal responsabile di area nel sistema di rilevazione con le modalità di cui all'art. 11, comma 1.

7. Nei giorni in cui, sulla base dell'accordo, il dipendente è autorizzato a lavorare a distanza potrà sempre optare per l'effettuazione della giornata in presenza.

Art. 17

Recesso e revoca

1. Ai sensi dell'art. 19, comma 2 della legge 81/2017 il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

2. A titolo esemplificativo – e non esaustivo – la revoca dal lavoro agile può essere disposta dal Comune di Belluno per:

a) mutate esigenze organizzative;

b) mancato raggiungimento degli obiettivi definiti nell'accordo individuale;

c) mancata rendicontazione dell'attività svolta;

d) mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, riservatezza, sicurezza e tutela dei dati;

e) mancato rispetto dell'obbligo di contattabilità durante il lavoro in remoto.

Art. 18

Trattamento giuridico ed economico

1. Al personale impiegato in forme di lavoro agile, di lavoro da remoto o di telelavoro vengono garantiti il trattamento economico e giuridico regolato dalla contrattazione collettiva e il diritto alle prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dai vigenti CCNL.

2. Nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in lavoro agile, in lavoro da remoto o in telelavoro non spetta il buono pasto. Nel caso di rientro in presenza ai sensi dell'art. 12, il lavoratore matura il diritto al buono pasto solo se il rientro avviene almeno due ore prima dell'inizio della fascia oraria per la pausa mensa e se successivamente ad essa ha una durata di almeno due ore.

Art. 19

Obblighi di comportamento e diritti

1. Il dipendente in lavoro agile, in lavoro da remoto o in telelavoro tiene un comportamento improntato ai principi di correttezza e buona fede, nel rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e dei codice di comportamento adottato dal Comune di Belluno.

2. Il dipendente deve:

- comunicare al proprio coordinatore d'ambito e al proprio responsabile un numero telefonico (fisso o mobile) da utilizzare durante il periodo di lavoro;
- essere raggiungibile mediante telefono per ogni esigenza di coordinamento con la PO e con i colleghi, del proprio o di altri servizi dell'Ente;
- rispondere all'utenza e al personale di altri enti pubblici mediante deviazione del numero telefonico di ufficio sui propri telefoni;
- assicurare tutte le reportistiche volte a garantire le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali nel rispetto delle scadenze concordate con il coordinatore d'ambito di riferimento e precisate nell'accordo individuale di cui all'art. 13;
- fornire al coordinatore d'ambito e alla PO di riferimento ogni supporto per le problematiche che possano insorgere, siano esse di carattere ordinario o straordinario;
- rispettare gli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente, adottando tutte le precauzioni idonee ad impedire la visualizzazione da parte di terzi dei dati e delle informazioni trattate;
- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
- consentire i controlli necessari ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.

3. Il lavoratore in lavoro agile, in lavoro da remoto o in telelavoro fruisce delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti del Comune di Belluno.

4. Al lavoratore in lavoro agile, in lavoro da remoto o in telelavoro è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale dell'ente.

Art. 20

Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

1. Al lavoro agile, al lavoro da remoto e al telelavoro si applicano le norme di legge e della contrattazione collettiva nazionale e integrativa in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e, in particolare, le disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il Comune di Belluno assicura adeguata e specifica informazione e formazione nel merito mediante apposita nota informativa. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

3. Il dipendente ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all’esterno dei locali aziendali.

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l’arco di tutto lo svolgimento dell’attività in lavoro agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al coordinatore d’ambito e alla PO di riferimento, nonché all’area Personale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

4. Anche al lavoratore agile è garantita la copertura assicurativa stipulata dall’ente, al pari del restante personale.

5. Il Comune di Belluno non risponde degli infortuni verificatisi per dolo o rischio elettivo.

6. Si richiamano le disposizioni previste per i lavoratori a distanza contenute nel DVR (documento valutazione rischi) richiamato dalla delibera di giunta n. 18 del 31/8/2020.

Art. 21

Situazioni emergenziali

1. In caso di eventi calamitosi, al fine di garantire la funzionalità di uffici e servizi, i coordinatori d’ambito possono sospendere temporaneamente l’efficacia degli accordi di lavoro agile, di lavoro da remoto e di telelavoro in deroga al presente regolamento.

2. In situazioni emergenziali, al fine di garantire la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori, i coordinatori d’ambito possono autorizzare temporaneamente ed in via straordinaria ulteriori prestazioni in lavoro agile anche in deroga al presente regolamento.

Art. 22

Diritti sindacali

In materia di partecipazione ad assemblee sindacali, sciopero ed altre iniziative promosse dalle OO.SS., ai lavoratori agili spettano i medesimi diritti sindacali garantiti ai dipendenti che prestano attività nelle sedi istituzionali come disciplinati dai vigenti CCNL.

Art. 23

Diritto alla disconnessione

1. Il Comune di Belluno garantisce il "diritto alla disconnessione" del lavoratore agile, del lavoratore da remoto e del telelavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, riconoscendo il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione individuato nel successivo capoverso.

2. Il "diritto alla disconnessione" si applica in occasione della pausa pranzo, in ogni caso ricompresa tra le ore 13.00 e le ore 15.00, nonché dalle ore 22.00 alle 6.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato (ad eccezione del caso in cui il sabato sia giornata lavorativa), domenica e negli altri giorni festivi.

3. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Art. 24

Protezione e riservatezza dei dati

1. Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile, lavoro da remoto o telelavoro il dipendente è tenuto a rispettare ed applicare le misure di sicurezza informatica e salvaguardare i dati in suo possesso secondo i principi di cui al regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs 196/03 e successive modifiche, nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'ente. Il trattamento dei dati dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE 679 sopra citato e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'ente in qualità di titolare del trattamento, nonché delle regole del Comune di Belluno sulla riservatezza e la protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dal Comune di Belluno.

2. Il dipendente si obbliga, inoltre, ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Art. 25

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro ed al CCNL comparto Funzioni Locali, nonché alla normativa in materia di lavoro agile, di lavoro da remoto e di telelavoro ed alla disciplina in essere per il trattamento giuridico ed economico dei lavoratori del Comune di Belluno.

Il presente regolamento entra in vigore dal ________.

ALLEGATI:

- schemi di accordi individuali;

- schema informativa sicurezza sul lavoro.

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' TELELAVORO.

tra

il coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma ____

e

il dipendente __________________________ residente a ___________________ in via _______________________________ n. ____

Visti:
- l'art. 4 della legge 191/1998, che prevede che le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di forme di lavoro a distanza allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;
- il d.p.r. 70/1999 ad oggetto: *"Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191";*
- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, che disciplina il telelavoro e il lavoro agile;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017 n. 3.

Richiamata la deliberazione della giunta comunale del .... n. .... ad oggetto "Regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro. Approvazione".

Richiamata la determinazione . del .... n. ......con cui sono state individuate le attività di lavoro che possono essere svolte a distanza.

Il coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma accoglie la richiesta avanzata dal dipendente di poter svolgere la propria attività lavorativa con la modalità denominata "telelavoro".

Conseguentemente, l'attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e del regolamento comunale sopra richiamato, nonché dal presente accordo.

1- Definizione di telelavoro
1.1- Il telelavoro è l'attività lavorativa svolta stabilmente presso il domicilio del lavoratore o in luogo diverso dall'ufficio, senza alternanza con il lavoro in presenza.

Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.
1.2 - Il lavoratore deve configurare il proprio pc secondo le indicazioni di un vademecum redatto dal CED; potranno essere chiesti chiarimenti esclusivamente mediante mail: ced@comune.belluno.it.

2 - Luogo di svolgimento della prestazione
2.1- La prestazione lavorativa potrà essere espletata presso il domicilio in via……………...n. ...cap. …….. città …………..................…a decorrere dal ………... fino al …………, in conformità a quanto stabilito dalla normativa citata in premessa, secondo la seguente articolazione settimanale:
- lunedì dalle ore............. alle ore.................,
- martedì alle ore............. alle ore.................,
- mercoledì alle ore............. alle ore.................,
- giovedì alle ore............. alle ore.................,
- venerdì dalle ore............. alle ore.................,
- sabato dalle ore............. alle ore.................,

2.2. - E' vietato svolgere l'attività in luogo diverso da quello del domicilio e, in ogni caso, in locali pubblici o aperti al pubblico;
2.3. - Si dà atto che, trattandosi unicamente di una diversa modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro.
In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità telelavoro la sua sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere la sede del Comune Belluno.
2.4- Il dipendente, anche nelle giornate in cui lavora in modalità telelavoro, può uscire dal predetto domicilio per esigenze di servizio, previa autorizzazione del coordinatore d'ambito o del responsabile di area da acquisire attraverso l'apposita procedura nel programma informatico di rilevazione delle presenze (art. 8, comma 6 reg.).
Il dipendente, nelle giornate di telelavoro, qualora si presentino comprovate esigenze di servizio di tipo eccezionale, su disposizione espressa tramite e-mail con un anticipo di almeno 24 ore del coordinatore d'ambito o del responsabile di area, è tenuto a rientrare nella sede di lavoro. Nel caso di rientro in presenza il dipendente dovrà segnalare la cessazione dell'attività presso il suo domicilio con le apposite causali indicate all'art. 11 e la ripresa presso la sede comunale attraverso la timbratura in sede.
Il tempo di spostamento non è considerato tempo di lavoro (art. 8, comma 3 regolamento comunale).

3 - Recesso e proroga
3.1 - Ai sensi dell'art. 19 della l. 22/5/2017, n. 81, il recesso dall'accordo può avvenire con un preavviso non inferiore ai 30 giorni.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. In tal caso la parte che recede deve dare all'altra parte un preavviso scritto e motivato di almeno 2 giorni.
Ai lavoratori disabili ex art. 1 l. 12/3/1999, n. 68 l'Ente è tenuto a comunicare il recesso dall'accordo con almeno 90 giorni di anticipo.
3.2 - Qualora da parte del Comune di Belluno si ravvisasse la possibilità di prorogare il termine di scadenza dell'accordo, si provvederà a darle tempestiva comunicazione.
In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

4 – Rilevazione presenze

Il lavoratore deve inserire dal domicilio indicato nell'applicativo di rilevazione delle presenze l'orario di inizio e l'orario di fine lavoro, utilizzando l'apposito giustificativo, seguirà poi l'autorizzazione da parte del coordinatore d'ambito o del responsabile di area.
In caso straordinario e eccezionale, qualora l'applicativo di rilevazione delle presenze non funzionasse, il lavoratore invierà una e.mail al coordinatore d'ambito o al responsabile di area e all'ufficio Personale: personale@comune.belluno.it con gli orari di entrata ed uscita e le relative motivazioni circa l'impossibilità dell'accesso alla procedura, al fine di consentire i necessari controlli.

5 - Permessi
I permessi, che comportino una riduzione dell'orario o sospensione dell'attività lavorativa devono essere richiesti preventivamente al coordinatore d'ambito o al responsabile di area attraverso l'applicativo di rilevazione delle presenze.

6 - Contattabilità
Il lavoratore deve garantire in maniera continua nell'arco della giornata di telelavoro la contattabilità a mezzo telefono al n. _______________ attivando il servizio di deviazione di chiamata sul suo numero interno dell'Ufficio e a mezzo e-mail _____________ **@comune.belluno.it**. Il dipendente sarà in particolare tenuto a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire.

7 – Orario di lavoro
7.1 - Il dipendente in telelavoro deve rispettare l'orario giornaliero previsto dal CCNL, dal regolamento comunale sull'orario e dal proprio contratto individuale, potendo quindi beneficiare della flessibilità prevista dal regolamento sull'orario di lavoro e/o dal proprio contratto individuale (art. 8, comma 5 reg.).
7.2 - Il lavoratore deve rispettare il riposo settimanale come previsto dalla normativa vigente; ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
7.3 - Il telelavoro non può essere effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto che preveda la sospensione dall'attività lavorativa.
7.4 - Durante l'attività lavorativa svolta nella modalità del telelavoro non sono configurabili di regola prestazioni straordinarie, aggiuntive o supplementari.
Tali prestazioni potranno essere svolte solo in casi eccezionali sulla base di specifica autorizzazione del coordinatore d'ambito o responsabile di area, attraverso l'utilizzo dell'apposito giustificativo nel programma di rilevazione della presenza (art. 10 reg.).

8 – Rendiconto giornaliero
il lavoratore deve compilare un sintetico rapporto giornaliero dell'attività svolta a casa, via mail evidenziando sinteticamente l'attività svolta ed eventuali criticità.

9 – Diritto alla disconnessione
Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo nella fascia oraria prevista dal suo contratto e dal regolamento comunale sull'orario di lavoro (art. 23 reg.)

10 - Trattamento retributivo
Nel periodo durante il quale il dipendente presta la sua attività con la modalità del telelavoro il suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale e dai vigenti regolamenti comunali, senza alcun mutamento del suo incarico e delle sue mansioni, che restano quelle previste dal suo contratto individuale di lavoro.
Vengono garantiti il trattamento economico e giuridico regolato dalla contrattazione collettiva e il

diritto alle prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dai vigenti CCNL

11 - Buoni pasto
Il dipendente che svolge l'attività lavorativa con la modalità del telelavoro non ha diritto alla fruizione del buono pasto nei giorni in cui svolge la prestazione presso il domicilio indicato.
Nei casi di rientro in sede ai sensi dell'art. 2.4 il lavoratore matura il diritto al buono pasto solo se il rientro avviene prima dell'inizio della fascia oraria per la pausa mensa e se successivamente ad essa ha una durata di almeno due ore.

12 - Impedimenti
Il dipendente, in caso di impedimenti di qualsivoglia natura, tra cui l'interruzione nei collegamenti informatici o la mancata ricezione dei dati necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, è tenuto a segnalare tempestivamente la circostanza al suo coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma che fornirà le opportune disposizioni.

13 - Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy
13.1- Il dipendente è tenuto alla massima riservatezza in ordine ai dati e alle informazioni che acquisirà nel corso dell'attività lavorativa svolta con le modalità del telelavoro e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento e accorgimento idoneo a garantire tale riservatezza.
13.2- Il dipendente, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo ove svolge la prestazione fuori sede, deve osservare le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, in particolare dal regolamento UE n. 679/2016.

14 - Diritti collettivi
14.1- Il dipendente gode degli stessi diritti dei lavoratori che operano nei locali del Comune di Belluno. A tale proposito non viene ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.
14.2- I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del telelavoro in azienda.

15 - Sicurezza del lavoro
15.1- Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in telelavoro, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione al coordinatore d'ambito e all'area Personale (personale@comune.belluno.it).
15.2- Il dipendente dichiara di aver ricevuto e sottoscritto l'informativa sulla sicurezza nel lavoro agile, applicabile per quanto compatibile anche al telelavoro, di cui all'art. 22, comma 1 L. 81/2017.

16 - Rinvio
Per quanto non previsto nel presente accordo si rimanda al regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro, approvato con deliberazione di giunta comunale n. .... del ......, alla specifica normativa vigente in materia nel tempo, nonché ai CCNL relativi al personale del comparto funzioni locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Belluno, ______________________

Il coordinatore d'ambito/responsabile di area autonoma _________________________________

Il dipendente ________________________________

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE- DIPENDENTI NON P.O.

tra

il coordinatore d’ambito/ responsabile di area autonoma ____

e

il dipendente __________________________ residente a ___________________ in via ________________________________ n. ____

Visti:
- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, che disciplina il telelavoro e il lavoro agile;
- l'art. 18 della legge 22 maggio 2017 n. 81, che disciplina il lavoro agile;
- l'art. 263 del d.l. 19/5/2020, n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n. 77, come modificato dall'art. 11 bis del d.l. 22/4/2021, n. 52, convertito in legge 87 del 17/6/2021, rubricato *"Disposizioni in materia di flessibilita' del lavoro pubblico e di lavoro agile", che ha disposto la proroga al 31/12/2021 del lavoro agile in modalità semplificata;*.
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017 n. 3;
- la nota del segretario comunale di protocollo n. 12413 del 18/3/2020, contenente modalità operative per lo svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro e in lavoro agile;
- il d.p.c.m. 23/9/2021, ad oggetto *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni",* pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 244 del 12-10-2021;
- il d.m. 8/10/2021, ad oggetto *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre 2021;
- le linee guida del 30/11/2022, approvate dalla Conferenza Unificata in data 16/12/2021 (https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-12-2021/smart-working-conferenza-unificata-disco-verde-alle-linee-guida-la-pa);
- la circolare congiunta ministeri del Lavoro e della Pubblica Amministrazione e Politiche Sociali del 5/1/2022;
(https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/05-01-2022/smart-working-circolare-brunetta-orlando-%E2%80%9Cusare-al-meglio-la)

Richiamata la deliberazione della giunta comunale del ___________ n. ____ ad oggetto “Regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro. Approvazione”.

Richiamata la determinazione n. .... del .... con cui sono state individuate le attività di lavoro che possono essere svolte in modalità telelavoro/ lavoro da remoto/ lavoro agile.

Il coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma accoglie la richiesta avanzata dal dipendente di poter svolgere la propria attività lavorativa con la modalità denominata "lavoro agile".

Conseguentemente, l'attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e del regolamento comunale sopra richiamato, nonché dal presente accordo.

1- Definizione di lavoro agile
La prestazione di lavoro agile presuppone un'organizzazione del lavoro per obiettivi, fondata sull'orientamento al risultato e sul principio della responsabilizzazione del lavoratore, che stabilisce in autonomia e in modo flessibile gli orari di lavoro, nel rispetto della durata dell'orario giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato con le seguenti caratteristiche:
1.1- esecuzione della prestazione lavorativa come prevista nell'allegato progetto che costituisce parte integrante del presente accordo;
1.2- la prestazione sarà resa in parte all'interno dei locali del Comune di Belluno e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, stabilito dal vigente regolamento comunale, dal CCNL funzioni locali e dai CCDI, secondo le disposizioni date dal Coordinatore d'Ambito;
1.3- eventuale utilizzo di idonei strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dal lavoratore muniti di idoneo antivirus aggiornato.

2 - Luogo di svolgimento della prestazione
2.1- La prestazione lavorativa potrà essere espletata a decorrere dal ………... fino al …………., in conformità a quanto stabilito dalla normativa citata in premessa, secondo la seguente articolazione settimanale:
a) domicilio sito in via……………...n. ...cap. …….. città …………….. nei seguenti giorni: (es. lunedì, mercoledì, venerdì, ecc. o in date prestabilite);
b) sede municipale nei seguenti giorni: (es. martedì, giovedì, ecc. o in date prestabilite)

oppure in alternativa:

La prestazione lavorativa potrà essere espletata nel periodo **dal .... al ....,** salvo quanto previsto al punto 3 (recesso e proroga), presso il domicilio sito in ...., per nr. ...... giornate lavorative alla settimana, da individuare di volta in volta in accordo col proprio coordinatore d'ambito o responsabile di area. Tale accordo viene formalizzato unicamente attraverso l'autorizzazione espressa dal coordinatore d'ambito o dal responsabile di area nel sistema di rilevazione delle presenze (art. 16, comma 6 regolamento comunale)

Nelle giornate in cui è prevista la possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile, il dipendente può sempre optare per il lavoro in presenza (art. 16, comma 7).

2.2. - E' vietato svolgere l'attività in luogo diverso da quello del domicilio e, in ogni caso, in locali pubblici o aperti al pubblico;
2.3. - Si dà atto che, trattandosi unicamente di una diversa modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro.
In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile la sua sede

di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere la sede del Comune Belluno.
2.4- Il dipendente, anche durante l'attività in lavoro agile, può uscire dal predetto domicilio per esigenze di servizio, previa autorizzazione del coordinatore d'ambito o del responsabile di area da acquisire attraverso l'apposita procedura nel programma informatico di rilevazione delle presenze (art. 8, comma 6 regolamento comunale).
Il dipendente, nelle giornate di lavoro agile, qualora si presentino comprovate esigenze di servizio di tipo eccezionale, su disposizione espressa tramite e-mail con un anticipo di almeno 24 ore del coordinatore d'ambito o del responsabile di area, è tenuto a rientrare nella sede di lavoro. Nel caso di rientro in presenza il dipendente dovrà segnalare la cessazione dell'attività presso il suo domicilio con le apposite causali indicate all'art. 11 reg. e la ripresa presso la sede comunale attraverso la timbratura in sede.
Nel caso di conclusione con lavoro da casa in giornata iniziata in presenza, il lavoratore, una volta rientrato nel domicilio, dovrà indicare l'inizio e la fine dell'attività lavorativa nel sistema di rilevazione con le apposite causali di cui all'art. 11 reg., a cui farà seguito la convalida a titolo di autorizzazione del suo responsabile (art. 12, comma 1 regolamento comunale).
Il tempo di spostamento non è considerato tempo di lavoro (art. 8, comma 3 regolamento comunale).

3 - Recesso e proroga
3.1 - Ai sensi dell'art. 19 della l. 22/5/2017, n. 81, il recesso dall'accordo può avvenire con un preavviso non inferiore ai 30 giorni.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. In tal caso la parte che recede deve dare all'altra parte un preavviso scritto e motivato di almeno 2 giorni.
Ai lavoratori disabili ex art. 1 l. 12/3/1999, n. 68 l'Ente è tenuto a comunicare il recesso dall'accordo con almeno 90 giorni di anticipo.
3.2 - Qualora da parte del Comune di Belluno si ravvisasse la possibilità di prorogare il termine di scadenza dell'accordo, si provvederà a darle tempestiva comunicazione.
In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

4 – Rilevazione presenze.
4.1 Il dipendente in lavoro agile organizza la propria prestazione lavorativa per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, effettuando un'attività di lavoro di durata complessivamente corrispondente alla durata giornaliera contrattualmente prevista, che deve svolgersi nella fascia oraria compresa tra le ore 6.00 e le ore 22.00 (l'eventuale surplus non viene contabilizzato nei saldi orari dal sistema di rilevazione della presenza). (art. 8, comma 4 regolamento comunale)
4.2 Il lavoratore, dal domicilio indicato, deve inserire nell'applicativo di rilevazione delle presenze l'orario di inizio e l'orario di fine lavoro, utilizzando il giustificativo con codice "022 Lavoro agile", cui seguirà poi l'autorizzazione da parte del coordinatore d'ambito o del responsabile di area.
4.3 In caso straordinario e eccezionale, qualora l'applicativo di rilevazione delle presenze non funzionasse, il lavoratore invierà una e.mail al coordinatore d'ambito o al responsabile di area e all'ufficio Personale: personale@comune.belluno.it con gli orari di entrata ed uscita e le relative motivazioni circa l'impossibilità dell'accesso alla procedura, al fine di consentire i necessari controlli.
4.4 Il lavoratore deve rispettare il riposo settimanale come previsto dalla normativa vigente; ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
4.5 Il lavoro agile non può essere effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto che preveda la sospensione dall'attività lavorativa.
4.6 Durante l'attività lavorativa svolta nella modalità del lavoro agile non sono configurabili

prestazioni straordinarie, aggiuntive o supplementari.

5 - Permessi
I permessi, che comportino una riduzione dell'orario o sospensione dell'attività lavorativa devono essere richiesti preventivamente al coordinatore d'ambito o al responsabile di area attraverso l'applicativo di rilevazione delle presenze. Tali permessi possono essere fruiti solo nelle fasce di contattabilità sopra indicate

6 - Contattabilità
Il dipendente si impegna ad essere contattabile dal Comune di Belluno all'indirizzo e-mail _____________ **@comune.belluno.it**. assegnato dal Comune di Belluno, nonché al numero di telefono ………. nelle seguenti fasce orarie: ....
Il lavoratore è tenuto in particolare a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire nelle fasce orarie sopra indicate.

7– Rendiconto giornaliero
il lavoratore deve compilare un sintetico rapporto giornaliero dell'attività svolta a casa, via mail, evidenziando sinteticamente l'attività svolta ed eventuali criticità

8 – Diritto alla disconnessione
Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo, che potrà essere effettuata in una fascia oraria a sua scelta.

9 - Trattamento retributivo
Nel periodo durante il quale il dipendente presta la sua attività con la modalità "lavoro agile", il suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale e dai vigenti regolamenti comunali, senza alcun mutamento del suo incarico e delle sue mansioni, che restano quelle previste dal suo contratto individuale di lavoro.
Vengono garantiti il trattamento economico e giuridico regolato dalla contrattazione collettiva e il diritto alle prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dai vigenti CCNL

10 - Buoni pasto
Il dipendente che svolge l'attività lavorativa con la modalità agile non ha diritto alla fruizione del buono pasto nei giorni in cui svolge la prestazione presso il domicilio indicato.
Nei casi di rientro in sede ai sensi dell'art. 2.4 il lavoratore matura il diritto al buono pasto solo se il rientro avviene prima dell'inizio della fascia oraria per la pausa mensa e se successivamente ad essa ha una durata di almeno due ore.

11 - Impedimenti
Il dipendente, in caso di impedimenti di qualsivoglia natura, tra cui l'interruzione nei collegamenti informatici o la mancata ricezione dei dati necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, è tenuto a segnalare tempestivamente la circostanza al suo coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma che fornirà le opportune disposizioni.

12 - Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy
12.1- Il dipendente è tenuto alla massima riservatezza in ordine ai dati e alle informazioni che acquisirà nel corso dell'attività lavorativa svolta con la modalità agile e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento e accorgimento idoneo a garantire tale riservatezza.
12.2- Il dipendente, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo ove svolge la prestazione fuori sede, deve osservare le misure di sicurezza previste dalla

normativa vigente, in particolare dal regolamento UE n. 679/2016.

13 - Diritti collettivi

13.1- Il dipendente gode degli stessi diritti dei lavoratori che operano nei locali del Comune di Belluno. A tale proposito non viene ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.

13.2- I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile/ lavoro da remoto/ telelavoro in azienda.

14 - Sicurezza del lavoro

14.1- Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione al coordinatore d'ambito e all'area Personale (personale@comune.belluno.it).

14.2- Il dipendente dichiara di aver ricevuto e sottoscritto l'informativa sulla sicurezza nel lavoro agile di cui all'art. 22, comma 1 L. 81/2017.

15 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente accordo si rimanda al regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro, approvato con deliberazione di giunta comunale n. .... del ......, alla specifica normativa vigente in materia nel tempo, nonché ai CCNL relativi al personale del comparto funzioni locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Belluno, ______________________

Il coordinatore d'ambito/responsabile di area autonoma _________________________________

Il dipendente _________________________________

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE- DIPENDENTI P.O.

tra

il coordinatore d'ambito ____

e

il dipendente __________________________ residente a ___________________ in via _______________________________ n. ____

Visti:
- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, che disciplina il telelavoro e il lavoro agile;
- l'art. 18 della legge 22 maggio 2017 n. 81, che disciplina il lavoro agile;
- l'art. 263 del d.l. 19/5/2020, n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n. 77, come modificato dall'art. 11 bis del d.l. 22/4/2021, n. 52, convertito in legge 87 del 17/6/2021, rubricato *"Disposizioni in materia di flessibilita' del lavoro pubblico e di lavoro agile", che ha disposto la proroga al 31/12/2021 del lavoro agile in modalità semplificata;*.
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017 n. 3;
- la nota del segretario comunale di protocollo n. 12413 del 18/3/2020, contenente modalità operative per lo svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro e in lavoro agile;
- il d.p.c.m. 23/9/2021, ad oggetto *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni",* pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 244 del 12-10-2021;
- il d.m. 8/10/2021, ad oggetto *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre 2021;
- le linee guida del 30/11/2022, approvate dalla Conferenza Unificata in data 16/12/2021 (https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-12-2021/smart-working-conferenza-unificata-disco-verde-alle-linee-guida-la-pa);
- la circolare congiunta ministeri del Lavoro e della Pubblica Amministrazione e Politiche Sociali del 5/1/2022;
(https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/05-01-2022/smart-working-circolare-brunetta-orlando-%E2%80%9Cusare-al-meglio-la)

Richiamata la deliberazione della giunta comunale del ___________ n. ____ ad oggetto "Regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro. Approvazione".

Richiamata la determinazione n. .... del .... con cui sono state individuate le attività di lavoro che possono essere svolte in modalità telelavoro/ lavoro agile/ lavoro da remoto.

Il coordinatore d’ambito accoglie la richiesta avanzata dal dipendente di poter svolgere la propria attività lavorativa con la modalità denominata “lavoro agile”.

Conseguentemente, l’attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e del regolamento comunale sopra richiamato, nonché dal presente accordo.

1- Definizione di lavoro agile

La prestazione di lavoro agile presuppone un’organizzazione del lavoro per obiettivi, fondata sull’orientamento al risultato e sul principio della responsabilizzazione del lavoratore, che stabilisce in autonomia e in modo flessibile gli orari di lavoro, nel rispetto della durata dell’orario giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato con le seguenti caratteristiche:
1.1- esecuzione della prestazione lavorativa come prevista nell’allegato progetto che costituisce parte integrante del presente accordo;
1.2- la prestazione sarà resa in parte all’interno dei locali del Comune di Belluno e in parte all’esterno ed entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, stabilito dal vigente regolamento comunale, dal CCNL funzioni locali e dai CCDI, secondo le disposizioni date dal Coordinatore d’Ambito;
1.3- eventuale utilizzo di idonei strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa messi a disposizione dal lavoratore muniti di idoneo antivirus aggiornato.

2 - Luogo di svolgimento della prestazione

2.1- La prestazione lavorativa potrà essere espletata a decorrere dal ………... fino al …………., in conformità a quanto stabilito dalla normativa citata in premessa, secondo la seguente articolazione settimanale:
a) domicilio sito in via……………...n. .... cap. …….. città …………….. nei seguenti giorni: (es. lunedì, mercoledì, venerdì, ecc. o in date prestabilite);
b) sede municipale nei seguenti giorni: (es. martedì, giovedì, ecc. o in date prestabilite)

oppure in alternativa:

La prestazione lavorativa potrà essere espletata nel periodo **dal .... al ....,** salvo quanto previsto al punto 3 (recesso e proroga), presso il domicilio sito in ...., per nr. ...... giornate lavorative alla settimana, da individuare di volta in volta in accordo col proprio coordinatore d'ambito. Tale accordo viene formalizzato unicamente attraverso l'autorizzazione espressa dal coordinatore d'ambito nel sistema di rilevazione delle presenze (art. 16, comma 6 regolamento comunale).

Nelle giornate in cui è prevista la possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile, il dipendente può sempre optare per il lavoro in presenza (art. 16, comma 7).

In ogni caso il dipendente dovrà svolgere l'attività lavorativa prevalentemente in presenza (art. 5, comma 3 del regolamento comunale).

2.2. - E' vietato svolgere l’attività in luogo diverso da quello del domicilio e, in ogni caso, in locali pubblici o aperti al pubblico;
2.3. - Si dà atto che, trattandosi unicamente di una diversa modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l’ordinaria modalità della prestazione di lavoro.

In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile la sua sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere in la sede del Comune Belluno.
2.4- Il dipendente, anche durante l'attività in lavoro agile, può uscire dal predetto domicilio per esigenze di servizio, previa autorizzazione del coordinatore d'ambito da acquisire attraverso l'apposita procedura nel programma informatico di rilevazione delle presenze (art. 8, comma 6 regolamento comunale).
Il dipendente, nelle giornate di lavoro agile, qualora si presentino comprovate esigenze di servizio di tipo eccezionale, su disposizione espressa tramite e-mail con un anticipo di almeno 24 ore del coordinatore d'ambito, è tenuto a rientrare nella sede di lavoro. Il dipendente all'entrata nella sede comunale e all'uscita è tenuto a timbrare per segnalare la sua presenza. Tutto il tempo di lavoro, sia svolto in presenza che a distanza, viene contabilizzato nel sistema di rilevazione delle presenze (art. 12, comma 2 regolamento comunale).
Il tempo di spostamento non è considerato tempo di lavoro (art. 8, comma 3 regolamento comunale).

3 - Recesso e proroga
3.1 - Ai sensi dell'art. 19 della l. 22/5/2017, n. 81, il recesso dall'accordo può avvenire con un preavviso non inferiore ai 30 giorni.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. In tal caso la parte che recede deve dare all'altra parte un preavviso scritto e motivato di almeno 2 giorni.
Ai lavoratori disabili ex art. 1 l. 12/3/1999, n. 68 l'Ente è tenuto a comunicare il recesso dall'accordo con almeno 90 giorni di anticipo.
3.2 - Qualora da parte del Comune di Belluno si ravvisasse la possibilità di prorogare il termine di scadenza dell'accordo, si provvederà a darle tempestiva comunicazione.
In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

4 – Rilevazione presenze.
4.1 Il dipendente in lavoro agile organizza la propria prestazione lavorativa per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, effettuando un'attività di lavoro di durata non inferiore alla durata giornaliera contrattualmente prevista, che deve svolgersi nella fascia oraria compresa tra le ore 6.00 e le ore 22.00; l'eventuale surplus viene comunque contabilizzato dal sistema di rilevazione della presenza. (art. 8, comma 4 e art. 12, comma 2 regolamento comunale)
4.2 Il lavoratore deve inserire dal domicilio indicato nell'applicativo di rilevazione delle presenze l'orario di inizio e l'orario di fine lavoro, utilizzando il giustificativo con codice "PO 022 Lavoro agile posizioni organizzative", cui seguirà poi l'autorizzazione da parte del coordinatore d'ambito.
4.3 In caso straordinario e eccezionale, qualora l'applicativo di rilevazione delle presenze non funzionasse, il lavoratore invierà una e.mail al coordinatore d'ambito e all'ufficio Personale: personale@comune.belluno.it con gli orari di entrata ed uscita e le relative motivazioni circa l'impossibilità dell'accesso alla procedura, al fine di consentire i necessari controlli.
4.4 Il lavoratore deve rispettare il riposo settimanale come previsto dalla normativa vigente; ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
4.5 Il lavoro agile non può essere effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto che preveda la sospensione dall'attività lavorativa.

5 - Permessi
I permessi, che comportino una riduzione dell'orario o sospensione dell'attività lavorativa devono essere richiesti preventivamente al coordinatore d'ambito attraverso l'applicativo di rilevazione delle presenze. Tali permessi possono essere fruiti solo nelle fasce di contattabilità sopra indicate

6 - Contattabilità
Il dipendente si impegna ad essere contattabile dal Comune di Belluno all'indirizzo e-mail _____________ **@comune.belluno.it**. assegnato dal Comune di Belluno, nonché al numero di telefono ………. nelle seguenti fasce orarie: ....
Il lavoratore è tenuto in particolare a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire nelle fasce orarie sopra indicate.

7– Rendiconto giornaliero
il lavoratore deve compilare un sintetico rapporto giornaliero dell'attività svolta a casa, via mail evidenziando sinteticamente l'attività svolta ed eventuali criticità

8 – Diritto alla disconnessione
Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo, che potrà essere effettuata in una fascia oraria a sua scelta.

9 - Trattamento retributivo
Nel periodo durante il quale il dipendente presta la sua attività con la modalità lavoro agile, il suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale e dai vigenti regolamenti comunali, senza alcun mutamento del suo incarico e delle sue mansioni, che restano quelle previste dal suo contratto individuale di lavoro.
Vengono garantiti il trattamento economico e giuridico regolato dalla contrattazione collettiva e il diritto alle prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dai vigenti CCNL

10 - Buoni pasto
Il dipendente che svolge l'attività lavorativa con la modalità agile non ha diritto alla fruizione del buono pasto nei giorni in cui svolge la prestazione presso il domicilio indicato.
Nei casi di rientro in sede ai sensi dell'art. 2.4 il lavoratore matura il diritto al buono pasto solo se il rientro avviene prima dell'inizio della fascia oraria per la pausa mensa e se successivamente ad essa ha una durata di almeno due ore.

11 - Impedimenti
Il dipendente, in caso di impedimenti di qualsivoglia natura, tra cui l'interruzione nei collegamenti informatici o la mancata ricezione dei dati necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, è tenuto a segnalare tempestivamente la circostanza al suo coordinatore d'ambito che fornirà le opportune disposizioni.

12 - Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy
12.1- Il dipendente è tenuto alla massima riservatezza in ordine ai dati e alle informazioni che acquisirà nel corso dell'attività lavorativa svolta con la modalità agile e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento e accorgimento idoneo a garantire tale riservatezza.
12.2- Il dipendente, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo ove svolge la prestazione fuori sede, deve osservare le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, in particolare dal regolamento UE n. 679/2016.

13 - Diritti collettivi
13.1- Il dipendente gode degli stessi diritti dei lavoratori che operano nei locali del Comune di Belluno. A tale proposito non viene ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.

13.2- I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile in azienda.

14 - Sicurezza del lavoro
14.1- Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione al coordinatore d'ambito e all'area Personale (personale@comune.belluno.it).
14.2- Il dipendente dichiara di aver ricevuto e sottoscritto l'informativa sulla sicurezza nel lavoro agile di cui all'art. 22, comma 1 L. 81/2017.

15 - Rinvio
Per quanto non previsto nel presente accordo si rimanda al regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro, approvato con deliberazione di giunta comunale n. .... del ......, alla specifica normativa vigente in materia nel tempo, nonché ai CCNL relativi al personale del comparto funzioni locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Belluno, ______________________

Il coordinatore d'ambito________________________________

Il dipendente _________________________________

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO DA REMOTO (O "TELELAVORO DOMICILIARE")- DIPENDENTI NON P.O.

tra

il coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma ____

e

il dipendente __________________________ residente a ___________________ in via _______________________________ n. _____

Visti:
- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, che disciplina il telelavoro e il lavoro agile;
- l'art. 18 della legge 22 maggio 2017 n. 81, che disciplina il lavoro agile;
- l'art. 263 del d.l. 19/5/2020, n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n. 77, come modificato dall'art. 11 bis del d.l. 22/4/2021, n. 52, convertito in legge 87 del 17/6/2021, rubricato *"Disposizioni in materia di flessibilita' del lavoro pubblico e di lavoro agile", che ha disposto la proroga al 31/12/2021 del lavoro agile in modalità semplificata;*
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017 n. 3;
- la nota del segretario comunale di protocollo n. 12413 del 18/3/2020, contenente modalità operative per lo svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro e in lavoro agile;
- il d.p.c.m. 23/9/2021, ad oggetto *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni",* pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 244 del 12-10-2021;
- il d.m. 8/10/2021, ad oggetto *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre 2021;
- le linee guida del 30/11/2022, approvate dalla Conferenza Unificata in data 16/12/2021 (https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-12-2021/smart-working-conferenza-unificata-disco-verde-alle-linee-guida-la-pa), che hanno previsto il lavoro da remoto (o "telelavoro domiciliare");
- la circolare congiunta ministeri del Lavoro e della Pubblica Amministrazione e Politiche Sociali del 5/1/2022;
(https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/05-01-2022/smart-working-circolare-brunetta-orlando-%E2%80%9Cusare-al-meglio-la)

Richiamata la deliberazione della giunta comunale del .... n. .... ad oggetto "Regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro. Approvazione".

Richiamata la determinazione . del .... n. ......con cui sono state individuate le attività di lavoro che possono essere svolte a distanza.

Il coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma accoglie la richiesta avanzata dal dipendente di poter svolgere la propria attività lavorativa con la modalità denominata "lavoro da remoto".

Conseguentemente, l'attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e del regolamento comunale sopra richiamato, nonché dal presente accordo.

1- Definizione di lavoro da remoto
1.1- Il lavoro da remoto è una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa che consiste nell'eseguire le prestazioni in un luogo diverso da quello in cui si trova la sede di lavoro, con l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.
1.2- Il lavoratore deve verificare con il CED se il proprio pc e la postazione presente nel domicilio indicato abbiano i requisiti minimi per un collegamento internet (VPN) con il pc assegnatogli presso la sede di lavoro; resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente nonché il costo della connessione dati sono a carico dello stesso;
1.2 - Il lavoratore deve configurare il proprio pc secondo le indicazioni di un vademecum redatto dal CED; potranno essere chiesti chiarimenti esclusivamente mediante mail: ced@comune.belluno.it.

2 - Luogo di svolgimento della prestazione
2.1- La prestazione lavorativa potrà essere espletata a decorrere dal ………... fino al …………., in conformità a quanto stabilito dalla normativa citata in premessa, secondo la seguente articolazione settimanale:
a) domicilio sito in via……………...n. ...cap. …….. città …………….. nei seguenti giorni: (es. lunedì, mercoledì, venerdì, ecc. o in date prestabilite);
b) sede municipale nei seguenti giorni: (es. martedì, giovedì, ecc. o in date prestabilite)

oppure in alternativa:

La prestazione lavorativa potrà essere espletata nel periodo **dal .... al ....,** salvo quanto previsto al punto 3 (recesso e proroga), presso il domicilio sito in ...., per nr. ...... giornate lavorative alla settimana, da individuare di volta in volta in accordo col proprio coordinatore d'ambito o responsabile di area. Tale accordo viene formalizzato unicamente attraverso l'autorizzazione espressa dal coordinatore d'ambito o dal responsabile di area nel sistema di rilevazione delle presenze (art. 16, comma 6 regolamento comunale)

Nelle giornate in cui è prevista la possibilità di svolgere la prestazione in lavoro da remoto, il dipendente può sempre optare per il lavoro in presenza (art. 16, comma 7 reg.).

2.2. - E' vietato svolgere l'attività in luogo diverso da quello del domicilio e, in ogni caso, in locali pubblici o aperti al pubblico;
2.3. - Si dà atto che, trattandosi unicamente di una diversa modalità di svolgimento della normale

attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l’ordinaria modalità della prestazione di lavoro.
In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro da remoto la sua sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere in la sede del Comune Belluno.
2.4- Il dipendente, anche nelle giornate in cui lavora in modalità lavoro da remoto, può uscire dal predetto domicilio per esigenze di servizio, previa autorizzazione del coordinatore d’ambito o del responsabile di area da acquisire attraverso l'apposita procedura nel programma informatico di rilevazione delle presenze (art. 8, comma 6 reg.).
Il dipendente, nelle giornate di lavoro da remoto, qualora si presentino comprovate esigenze di servizio di tipo eccezionale, su disposizione espressa tramite e-mail con un anticipo di almeno 24 ore del coordinatore d’ambito o del responsabile di area, è tenuto a rientrare nella sede di lavoro.
Nel caso di rientro in presenza il dipendente dovrà segnalare la cessazione dell'attività presso il suo domicilio con le apposite causali indicate all'art. 11 reg. e la ripresa presso la sede comunale attraverso la timbratura in sede.
Nel caso di conclusione con lavoro da casa in giornata iniziata in presenza, il lavoratore, una volta rientrato nel domicilio, dovrà indicare l'inizio e la fine dell'attività lavorativa nel sistema di rilevazione con le apposite causali di cui all'art. 11 reg., a cui farà seguito la convalida a titolo di autorizzazione del suo responsabile (art. 12, comma 1 regolamento comunale).
Il tempo di spostamento non è considerato tempo di lavoro (art. 8, comma 3 regolamento comunale).

3 - Recesso e proroga
3.1 - Ai sensi dell'art. 19 della l. 22/5/2017, n. 81, il recesso dall'accordo può avvenire con un preavviso non inferiore ai 30 giorni.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. In tal caso la parte che recede deve dare all'altra parte un preavviso scritto e motivato di almeno 2 giorni.
Ai lavoratori disabili ex art. 1 l. 12/3/1999, n. 68 l'Ente è tenuto a comunicare il recesso dall'accordo con almeno 90 giorni di anticipo.
3.2 - Qualora da parte del Comune di Belluno si ravvisasse la possibilità di prorogare il termine di scadenza dell'accordo, si provvederà a darle tempestiva comunicazione.
In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

4 – Rilevazione presenze
Il lavoratore deve inserire dal domicilio indicato nell’applicativo di rilevazione delle presenze l’orario di inizio e l’orario di fine lavoro, utilizzando il giustificativo con codice “023 Telelavoro”, seguirà poi l’autorizzazione da parte del coordinatore d’ambito o del responsabile di area.
In caso straordinario e eccezionale, qualora l’applicativo di rilevazione delle presenze non funzionasse, il lavoratore invierà una e.mail al coordinatore d’ambito o al responsabile di area e all’ufficio Personale: personale@comune.belluno.it con gli orari di entrata ed uscita e le relative motivazioni circa l’impossibilità dell’accesso alla procedura, al fine di consentire i necessari controlli.

5 - Permessi
I permessi, che comportino una riduzione dell’orario o sospensione dell’attività lavorativa devono essere richiesti preventivamente al coordinatore d’ambito o al responsabile di area attraverso l’applicativo di rilevazione delle presenze.

6 - Contattabilità

Il lavoratore deve garantire in maniera continua nell'arco della giornata di lavoro da remoto la contattabilità a mezzo telefono al n. _______________ attivando il servizio di deviazione di chiamata sul suo numero interno dell'Ufficio e a mezzo e-mail _____________ @comune.belluno.it. Il dipendente sarà in particolare tenuto a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire.

7 – Orario di lavoro

7.1 - Il dipendente in lavoro da remoto deve rispettare l'orario giornaliero previsto dal CCNL, dal regolamento comunale sull'orario e dal proprio contratto individuale, potendo quindi beneficiare della flessibilità prevista dal regolamento sull'orario di lavoro e/o dal proprio contratto individuale (art. 8, comma 5 reg.).

7.2 - Il lavoratore deve rispettare il riposo settimanale come previsto dalla normativa vigente; ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

7.3 - Il lavoro da remoto non può essere effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto che preveda la sospensione dall'attività lavorativa.

7.4 - Durante l'attività lavorativa svolta nella modalità del lavoro da remoto non sono configurabili di regola prestazioni straordinarie, aggiuntive o supplementari.

Tali prestazioni potranno essere svolte solo in casi eccezionali dai dipendenti in lavoro da remoto sulla base di specifica autorizzazione del coordinatore d'ambito o responsabile di area, attraverso l'utilizzo dell'apposito giustificativo nel programma di rilevazione della presenza (art. 10 reg.).

8 – Rendiconto giornaliero

il lavoratore deve compilare un sintetico rapporto giornaliero dell'attività svolta a casa, via mail evidenziando sinteticamente l'attività svolta ed eventuali criticità

9 – Diritto alla disconnessione

Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo nella fascia oraria prevista dal suo contratto e dal regolamento comunale sull'orario di lavoro (art. 23 reg.)

10 - Trattamento retributivo

Nel periodo durante il quale il dipendente presta la sua attività con la modalità del "lavoro da remoto", il Suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale e dai vigenti regolamenti comunali, senza alcun mutamento del suo incarico e delle sue mansioni, che restano quelle previste dal suo contratto individuale di lavoro.

Vengono garantiti il trattamento economico e giuridico regolato dalla contrattazione collettiva e il diritto alle prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dai vigenti CCNL

11 - Buoni pasto

Il dipendente che svolge l'attività lavorativa con la modalità del "lavoro da remoto" non ha diritto alla fruizione del buono pasto nei giorni in cui svolge la prestazione presso il domicilio indicato.

Nei casi di rientro in sede ai sensi dell'art. 2.4 il lavoratore matura il diritto al buono pasto solo se il rientro avviene prima dell'inizio della fascia oraria per la pausa mensa e se successivamente ad essa ha una durata di almeno due ore.

12 - Impedimenti

Il dipendente, in caso di impedimenti di qualsivoglia natura, tra cui l'interruzione nei collegamenti informatici o la mancata ricezione dei dati necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, è tenuto a segnalare tempestivamente la circostanza al suo coordinatore d'ambito/ responsabile di area autonoma che fornirà le opportune disposizioni.

13 - Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy
13.1- Il dipendente è tenuto alla massima riservatezza in ordine ai dati e alle informazioni che acquisirà nel corso dell'attività lavorativa svolta con le modalità del lavoro da remoto e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento e accorgimento idoneo a garantire tale riservatezza.
13.2- Il dipendente, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo ove svolge la prestazione fuori sede, deve osservare le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, in particolare dal regolamento UE n. 679/2016.

14 - Diritti collettivi
14.1- Il dipendente gode degli stessi diritti dei lavoratori che operano nei locali del Comune di Belluno. A tale proposito non viene ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.
14.2- I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile in azienda.

15 - Sicurezza del lavoro
15.1- Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro da remoto, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione al coordinatore d'ambito e all'area Personale (personale@comune.belluno.it).
15.2- Il dipendente dichiara di aver ricevuto e sottoscritto l'informativa sulla sicurezza nel lavoro agile, applicabile per quanto compatibile anche al lavoro da remoto, di cui all'art. 22, comma 1 L. 81/2017.

16 - Rinvio
Per quanto non previsto nel presente accordo si rimanda al regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro, approvato con deliberazione di giunta comunale n. .... del ......, alla specifica normativa vigente in materia nel tempo, nonché ai CCNL relativi al personale del comparto funzioni locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Belluno, ______________________

Il coordinatore d'ambito/responsabile di area autonoma _________________________________

Il dipendente _________________________________

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO DA REMOTO (O "TELELAVORO DOMICILIARE") -POSIZIONI ORGANIZZATIVE

tra

il coordinatore d'ambito ____

e

il dipendente ___________________________ residente a ___________________ in via ________________________________ n. ____

Visti:
- l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, che disciplina il telelavoro e il lavoro agile;
- l'art. 18 della legge 22 maggio 2017 n. 81, che disciplina il lavoro agile;
- l'art. 263 del d.l. 19/5/2020, n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n. 77, come modificato dall'art. 11 bis del d.l. 22/4/2021, n. 52, convertito in legge 87 del 17/6/2021, rubricato *"Disposizioni in materia di flessibilita' del lavoro pubblico e di lavoro agile", che ha disposto la proroga al 31/12/2021 del lavoro agile in modalità semplificata;*.
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017 n. 3;
- la nota del segretario comunale di protocollo n. 12413 del 18/3/2020, contenente modalità operative per lo svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro e in lavoro agile;
- il d.p.c.m. 23/9/2021, ad oggetto *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni",* pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 244 del 12-10-2021;
- il d.m. 8/10/2021, ad oggetto *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre 2021;
- le linee guida del 30/11/2022, approvate dalla Conferenza Unificata in data 16/12/2021 (https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-12-2021/smart-working-conferenza-unificata-disco-verde-alle-linee-guida-la-pa), che hanno previsto il lavoro da remoto (o "telelavoro domiciliare");
- la circolare congiunta ministeri del Lavoro e della Pubblica Amministrazione e Politiche Sociali del 5/1/2022;
(https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/05-01-2022/smart-working-circolare-brunetta-orlando-%E2%80%9Cusare-al-meglio-la)

Richiamata la deliberazione della giunta comunale del ___________ n. ____ ad oggetto "Regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro. Approvazione".

Richiamata la determinazione n. .... del .... con cui sono state individuate le attività di

lavoro che possono essere svolte in modalità telelavoro/ lavoro agile/ lavoro da remoto.

Il coordinatore d'ambito accoglie la richiesta avanzata dal dipendente di poter svolgere la propria attività lavorativa con la modalità denominata lavoro da remoto.

Conseguentemente, l'attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e del regolamento comunale sopra richiamato, nonché dal presente accordo.

1- Definizione di lavoro da remoto

1.1- Il lavoro da remoto è una modalità di svolgimento dell'attività lavorativa che consiste nell'eseguire le prestazioni in un luogo diverso da quello in cui si trova la sede di lavoro, con l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

1.2- Il lavoratore deve verificare con il CED se il proprio pc e la postazione presente nel domicilio indicato abbiano i requisti minimi per un collegamento internet (VPN) con il pc assegnatogli presso la sede di lavoro; resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente nonché il costo della connessione dati sono a carico dello stesso;

1.2 - Il lavoratore deve configurare il proprio pc secondo le indicazioni di un vademecum redatto dal CED; potranno essere chiesti chiarimenti esclusivamente mediante mail: ced@comune.belluno.it.

2 - Luogo di svolgimento della prestazione

2.1- La prestazione lavorativa potrà essere espletata a decorrere dal ……….. fino al …………, in conformità a quanto stabilito dalla normativa citata in premessa, secondo la seguente articolazione settimanale:

a) domicilio sito in via……………...n. ...cap. …….. città …………….. nei seguenti giorni: (es. lunedì, mercoledì, venerdì, ecc. o in date prestabilite);

b) sede municipale nei seguenti giorni: (es. martedì, giovedì, ecc. o in date prestabilite)

oppure in alternativa:

La prestazione lavorativa potrà essere espletata nel periodo **dal .... al ....,** salvo quanto previsto al punto 3 (recesso e proroga), presso il domicilio sito in ...., per nr. ...... giornate lavorative alla settimana, da individuare di volta in volta in accordo col proprio coordinatore d'ambito. Tale accordo viene formalizzato unicamente attraverso l'autorizzazione espressa dal coordinatore d'ambito nel sistema di rilevazione delle presenze (art. 16, comma 6 regolamento comunale).

Nelle giornate in cui è prevista la possibilità di svolgere la prestazione in lavoro da remoto, il dipendente può sempre optare per il lavoro in presenza (art. 16, comma 7 reg.).

In ogni caso il dipendente dovrà svolgere l'attività lavorativa prevalentemente in presenza (art. 5, comma 3 del regolamento comunale).

2.2. - E' vietato svolgere l'attività in luogo diverso da quello del domicilio e, in ogni caso, in locali pubblici o aperti al pubblico.

2.3. - Si dà atto che, trattandosi unicamente di una diversa modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro.

In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro da remoto la sua sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere in la sede del Comune Belluno.
2.4- Il dipendente, anche nelle giornate in cui lavora in modalità lavoro da remoto, può uscire dal predetto domicilio per esigenze di servizio, previa autorizzazione del coordinatore d'ambito da acquisire attraverso l'apposita procedura nel programma informatico di rilevazione delle presenze. (art. 8, comma 6 reg.).
Il dipendente, nelle giornate di lavoro da remoto, qualora si presentino comprovate esigenze di servizio di tipo eccezionale, su disposizione espressa tramite e-mail con un anticipo di almeno 24 ore del coordinatore d'ambito, è tenuto a rientrare nella sede di lavoro. Il dipendente all'entrata nella sede comunale e all'uscita è tenuto a timbrare per segnalare la sua presenza. Tutto il tempo di lavoro, sia svolto in presenza che a distanza, viene contabilizzato nel sistema di rilevazione delle presenze (art. 12, comma 2 reg.)
Il tempo di spostamento non è considerato tempo di lavoro (art. 8, comma 3 reg.).

3 - Recesso e proroga
3.1 - Ai sensi dell'art. 19 della l. 22/5/2017, n. 81, il recesso dall'accordo può avvenire con un preavviso non inferiore ai 30 giorni.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. In tal caso la parte che recede deve dare all'altra parte un preavviso scritto e motivato di almeno 2 giorni.
Ai lavoratori disabili ex art. 1 l. 12/3/1999, n. 68 l'Ente è tenuto a comunicare il recesso dall'accordo con almeno 90 giorni di anticipo.
3.2 - Qualora da parte del Comune di Belluno si ravvisasse la possibilità di prorogare il termine di scadenza dell'accordo, si provvederà a darle tempestiva comunicazione.
In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

4 – Rilevazione presenze
Il lavoratore deve inserire dal domicilio indicato nell'applicativo di rilevazione delle presenze l'orario di inizio e l'orario di fine lavoro, utilizzando il giustificativo con codice "PO 023 Telelavoro posizioni organizzative", seguirà poi l'autorizzazione da parte del coordinatore d'ambito.
In caso straordinario e eccezionale, qualora l'applicativo di rilevazione delle presenze non funzionasse, il lavoratore invierà una e.mail al coordinatore d'ambito e all'ufficio Personale: personale@comune.belluno.it con gli orari di entrata ed uscita e le relative motivazioni circa l'impossibilità dell'accesso alla procedura, al fine di consentire i necessari controlli.

5 - Permessi
I permessi, che comportino una riduzione dell'orario o sospensione dell'attività lavorativa devono essere richiesti preventivamente al coordinatore d'ambito attraverso l'applicativo di rilevazione delle presenze.

6 - Contattabilità
Il lavoratore deve garantire in maniera continuativa nell'arco della giornata di lavoro da remoto la contattabilità a mezzo telefono al n. ________________ attivando il servizio di deviazione di chiamata sul suo numero interno dell'Ufficio e a mezzo e-mail ______________ **@comune.belluno.it**. Il dipendente sarà in particolare tenuto a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire.

7 – Orario di lavoro
7.1 - Il dipendente in lavoro da remoto deve rispettare l'orario giornaliero previsto dal CCNL, dal

regolamento comunale sull'orario e dal proprio contratto individuale.
7.2 - Il lavoratore deve rispettare il riposo settimanale come previsto dalla normativa vigente; ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
7.3 - Il lavoro da remoto non può essere effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto che preveda la sospensione dall'attività lavorativa.

8 – Rendiconto giornaliero
il lavoratore deve compilare un sintetico rapporto giornaliero dell'attività svolta a casa, via mail evidenziando sinteticamente l'attività svolta ed eventuali criticità

9 – Diritto alla disconnessione
Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo nella fascia oraria prevista dal suo contratto e dal regolamento comunale sull'orario di lavoro (art. 23 reg.)

10 - Trattamento retributivo
Nel periodo durante il quale il dipendente presta la sua attività con la modalità del lavoro da remoto, il Suo rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale e dai vigenti regolamenti comunali, senza alcun mutamento del suo incarico e delle sue mansioni, che restano quelle previste dal suo contratto individuale di lavoro.
Vengono garantiti il trattamento economico e giuridico regolato dalla contrattazione collettiva e il diritto alle prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dai vigenti CCNL

11 - Buoni pasto
Il dipendente che svolge l'attività lavorativa con la modalità del lavoro da remoto non ha diritto alla fruizione del buono pasto nei giorni in cui svolge la prestazione presso il domicilio indicato.
Nei casi di rientro in sede ai sensi dell'art. 2.4 il lavoratore matura il diritto al buono pasto solo se il rientro avviene prima dell'inizio della fascia oraria per la pausa mensa e se successivamente ad essa ha una durata di almeno due ore.

12 - Impedimenti
Il dipendente, in caso di impedimenti di qualsivoglia natura, tra cui l'interruzione nei collegamenti informatici o la mancata ricezione dei dati necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, è tenuto a segnalare tempestivamente la circostanza al suo coordinatore d'ambito che fornirà le opportune disposizioni.

13 - Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy
13.1- Il dipendente è tenuto alla massima riservatezza in ordine ai dati e alle informazioni che acquisirà nel corso dell'attività lavorativa svolta con le modalità del lavoro da remoto e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento e accorgimento idoneo a garantire tale riservatezza.
13.2- Il dipendente, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo ove svolge la prestazione fuori sede, deve osservare le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, in particolare dal regolamento UE n. 679/2016.

14 - Diritti collettivi
14.1- Il dipendente gode degli stessi diritti dei lavoratori che operano nei locali del Comune di Belluno. A tale proposito non viene ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.

14.2- I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile/ lavoro da remoto/ telelavoro in azienda.

15 - Sicurezza del lavoro

15.1- Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro da remoto, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione al coordinatore d'ambito e all'area Personale (personale@comune.belluno.it).

15.2- Il dipendente dichiara di aver ricevuto e sottoscritto l'informativa sulla sicurezza nel lavoro agile, applicabile per quanto compatibile anche al lavoro da remoto, di cui all'art. 22, comma 1 L. 81/2017.

16 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente accordo si rimanda al regolamento sul lavoro agile, sul lavoro da remoto e sul telelavoro, approvato con deliberazione di giunta comunale n. .... del ......, alla specifica normativa vigente in materia nel tempo, nonché ai CCNL relativi al personale del comparto funzioni locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Belluno, ______________________

Il coordinatore d'ambito _________________________________

Il dipendente _________________________________

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Al lavoratore

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informa il lavoratore sig. ____________________ degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Ai fini della presente informativa, con "lavoro agile" si intende indicare sia il "lavoro agile" in senso proprio che il "telelavoro".
2. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
3. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui

vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all’art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** *** ***

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all’attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di

ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** *** ***

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteoclimatiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente manutenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** *** ***

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente manutenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente manutenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;

- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** *** ***

<u>CAPITOLO 3</u>

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

<u>Indicazioni generali:</u>

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;

- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook, tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
    ▪ regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
    ▪ durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
    ▪ in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare

gli occhi;

▪ non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una

idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:
- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:
- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** *** ***

<u>CAPITOLO 4</u>

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

<u>Impianto elettrico</u>

<u>A. Requisiti</u>:

1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;

2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

<u>B. Indicazioni di corretto utilizzo</u>:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese

elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

<u>Dispositivi di connessione elettrica temporanea</u>

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

<u>A. Requisiti:</u>

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

<u>B. Indicazioni di corretto utilizzo:</u>

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

<u>CAPITOLO 5</u>

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:
- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:
- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua[1], coperte[2], estintori[3], ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

1È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

2In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

3ESTINTORI A POLVERE (ABC)
Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.
ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO_2)
Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO_2 risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.
ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE
- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** *** ***

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	**Attrezzatura utilizzabile**	**Capitoli da applicare**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		**X**	**X**	**X**	**X**
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			**X**	**X**	**X**
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			**X**		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			**X**	**X**	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	**X**		**X**		**X**

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del datore di lavoro

Firma del lavoratore

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La pianificazione dei fabbisogni di personale è uno strumento strategico nell'ambito dell'organizzazione di un ente ed è finalizzato ad identificare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance propri dell'ente stesso.

La programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2022-2024 è stata predisposta sulla base dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del d.m.8 maggio 2018 (linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal dipartimento della funzione pubblica - g.u. 27.7.2018), i contenuti del DUP 2022-2024 e rispettando i vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 è stato approvato con delibera di giunta comunale n. 15 del 24/01/2022 e successivamente integrato con delibere di giunta comunale n. 51 del 21/03/2022, 83 del 21/04/2022 e n. 103 del 09/05/2022.

COMUNE DI BELLUNO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 15 DEL 24/01/2022

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.

L’anno **duemilaventidue**, addì **ventiquattro**, del mese di **gennaio**, dalle ore **15:45** circa, nella sede municipale, presso la sala consiliare, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono, di cui alcuni fisicamente presenti in aula e altri in videoconferenza:

MASSARO JACOPO	SINDACO	Presente
BOGO MARCO	ASSESSORE	Presente
D'EMILIA YUKI	ASSESSORE	Presente
DE BIASI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
FRISON FRANCO	ASSESSORE	Presente
GIANNONE BIAGIO	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO LUCIA	VICE SINDACO	Presente
PELLEGRINI LUCIA	ASSESSORE	Presente
PERALE MARCO	ASSESSORE	Presente
SIMIELE ALBERTO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 10 Totale assenti: 0

Presiede: Jacopo Massaro - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell’argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 19/01/2022, n. 164 ad oggetto: “ PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visti i pareri resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 19/01/2022, n. 164 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.”;
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell’ambito risorse e servizi alla persona.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO
JACOPO MASSARO

SEGRETARIO GENERALE
FRANCESCO PUCCI

COMUNE DI BELLUNO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 164 DEL 19/01/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.

IL COORDINATORE D'AMBITO

Visti in merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni**:**

- l'art. 39, comma 1, della l. 27/12/1997 n. 449;
- il d.lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017 n. 75.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate sulla g.u. n. 173/2018 in data 27/07/2018, in particolare l'art. 2.1, che ha previsto il superamento del concetto di dotazione organica in favore del concetto di dotazione di spesa potenziale.

Visto, in merito al tetto della spesa che gli enti (con più di 1.000 abitanti) possono sostenere per il personale e all'obiettivo di contenimento di tale spesa, l'art. 1, comma 557 quater della l. 27/12/2006, n. 296 (finanziaria 2007) (introdotto dall'art. 3. comma 5- bis della l. 11/8/2014, n. 114), che fissa tale limite nel valore medio della spesa sostenuta nel triennio antecedente l'entrata in vigore della l. 114/2014, ossia il triennio 2011- 2013.

Visti, in merito alle assunzioni a tempo determinato:

- l'art. 36 t.u.p.i. che fissa i presupposti per il ricorso a tale tipologia contrattuale;
- l'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, che prevede che le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- l'articolo 11, comma 4bis della l. 114/2014, che ha previsto che tali limitazioni non si applichino agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale previsto dai commi 557 e 562, articolo 1, della L. 296/2006 (la spesa complessiva per il comune di Belluno non può pertanto essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (ovvero euro 81.000,00, comprensivi di oneri ed IRAP.

Dato atto pertanto che il comune di Belluno procederà alle assunzioni a tempo determinato che si renderanno necessarie, nel rispetto dei relativi limiti di spesa e delle disponibilità di bilancio.

Visti, per quanto riguarda il personale in soprannumero e la ricognizione della dotazione organica,

l’art. 33 del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, così come sostituito dall’art. 16 della l. 12/11/2011 n. 183, e le relative richieste e certificazioni trasmesse dai coordinatori d'ambito e dai responsabili di area autonoma acquisite agli atti dell'area personale con riferimento al piano 2022- 2024.

Visti, in merito al nuovo sistema di definizione delle capacità assunzionali delle regioni e dei comuni basato sul principio della sostenibilità finanziaria:

- l’art. 33, comma 2, del d.l. 30/04/2019 n. 34 (Decreto crescita), convertito con modifiche nella l. 58/2019, il quale dispone: "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze e il ministro dell'interno, previa intesa in sede di conferenza stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio,* nonché *un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" i sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unita' possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unita' in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale iduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018;*
- il d.m. 17/3/2020, attuativo del citato art. 33, comma 2 del decreto Crescita, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che dispone specificamente la propria entrata in vigore dal 20/4/2020, al fine di regolare meglio il passaggio al nuovo regime;
- la circolare esplicativa del 13/5/2020 (in G.U. n. 226 dell'11/9/2020) della presidenza del

consiglio dei ministri- Dipartimento funzione pubblica;

- l'art. 57, comma 3 septies del d.l. 104/2020 (decreto Agosto), convertito in legge 126 del 13/10/2020, che prevede: *"A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".*

Visti:

- la delibera del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
- la delibera del consiglio comunale 31/03/2021 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2021-2023";
- la delibera del consiglio comunale 31/03/2021 n. 21, ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2021/2023 e relativi allegati";
- la delibera di giunta comunale 12/04/2021 n. 68, ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione per il triennio 2021/2023. Piano delle performance 2021. Approvazione" e successive variazioni;
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2021-2023, approvato con deliberazione della giunta comunale 15/02/2021 n. 29;
- il decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Premesso che:

- con delibera di giunta dell'8/3/2021 n. 45, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2021- 2023, modificato con delibere di giunta n. 67 del 12/4/2022 n. 84 del 10/5/2021, n. 113 del 14/6/2021, n. 138 del 19/7/2021, n. 207 del 15/11/2021 e n. 223 del 25/11/2021;
- con delibera di giunta comunale del 15/2/2021 n. 29, è stato approvato per il triennio 2021- 2023 il piano triennale di azioni positive per le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Rilevato che il nuovo quadro normativo, introdotto dal d.l. 34/2019 e dal d.m. 17/3/2020, basato sul concetto di sostenibilità della spesa, comporta che:

- ogni comune deve calcolare il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente risultante dall'ultimo rendiconto approvato al lordo degli oneri riflessi e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (la circolare ministeriale ha precisato: "f.c.d.e. assestato") del bilancio di previsione dell'ultimo dei 3 anni considerati;
- si confronta il risultato di tale rapporto (nel seguito convenzionalmente "valore ente") con i valori soglia indicati dal D.M. 17/3/2020, distinti per fasce demografiche dei comuni italiani;
- la legge 27/12/2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) ha definito per ogni fascia demografica due valori soglia, uno prossimo al valore medio e uno superiore, con la conseguenza che ogni comune può collocarsi in 3 possibili diverse situazioni, a cui la norma correla differenti conseguenze:

  1) se il "valore ente" è maggiore del valore soglia superiore, il comune deve convergere verso tale valore soglia, che deve essere raggiunto entro il 2025, con la conseguenza, in caso contrario, che da tale anno il comune applicherà un turn over del 30% fino al

raggiungimento del valore;
2) se il "valore ente" si trova tra i due valori soglia, il comune non può incrementare il rapporto tra spese per il personale ed entrate correnti risultante dall'ultimo rendiconto approvato, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato di cui al bilancio di previsione delle stesso anno;
3) se il "valore ente" si trova al di sotto del valore soglia inferiore, il comune può incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato a condizione che il "valore ente" non superi il valore soglia inferiore; tuttavia per gli anni 2020-2024 tale incremento deve essere tale da non determinare un aumento della spesa complessiva per personale dell'anno 2018 oltre le percentuali indicate anno per anno nella tabella 2 del d.m. 17/3/2020; inoltre il comune può utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni che precedono il 2020 anche in deroga ai limiti percentuali di incremento di cui alla tabella 2 citata ma nel rispetto comunque del valore soglia inferiore; infine la maggior spesa di personale che il comune sostiene non rileva ai fini del rispetto dell'obiettivo di contenimento della spesa per personale dei cui ai commi 557 quater e 562 dell'articolo 1 della finanziaria 2007.

Rilevato che, con riferimento alle nuove disposizioni dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019:
- come evidenziato negli allegati alle citate delibere di giunta comunale, con cui è stato approvato e modificato il piano del fabbisogno 2021- 2023, il comune di Belluno, sulla base dei dati del rendiconto 2019, si collocava nella fascia intermedia tra i due valori soglia, che sono rispettivamente 27% e 31% per la sua fascia demografica (comuni con un numero di abitanti tra 10.000 e 59.999), con un "valore ente" pari al 27,75%;
- a seguito dell'approvazione del rendiconto 2020 con delibera di consiglio comunale del 15/6/2021 n. 42, il comune di Belluno viene a collocarsi nella fascia degli enti virtuosi, in quanto il suo "valore ente" è inferiore al 27%, essendo precisamente pari al 26,61% nel 2020;
- sulla base delle regole sopra illustrate il "valore ente" del comune di Belluno dovrà mantenersi al di sotto del 27%;
- nell'allegato 1 al presente provvedimento è evidenziato come, sulla base dei dati previsionali di bilancio, il "valore ente" si modifica nel triennio 2022- 2024, considerando le sostituzioni di personale previste nel piano del fabbisogno 2021-2023 e successive modifiche, che vengono confermate con il presente piano 2022-2024;
- nell'allegato 2 al presente provvedimento si evidenzia come la spesa del personale si modifica nel triennio 2022- 2024, in confronto anche alle spesa del 2018.

Considerato che con il nuovo assetto normativo:
- non vengono introdotti nuovi divieti assunzionali, neppure per i comuni che si collocano al di sopra del valore soglia più alto;
- non viene abrogato il tetto alle spese complessive di personale di cui all'art.1, commi 557 quater finanziaria 2007 (enti sottoposti al patto di stabilità) e 562 (enti non sottoposto al patto di stabilità), limitandosi a prevedere (art. 7, comma 1 del d.m. 17/3/2020) che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato attuata dagli enti virtuosi che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore non rileva ai fini del rispetto dell'obiettivo di contenimento della spesa per personale dei cui ai commi 557 quater e 562 dell'articolo 1 della finanziaria 2007 (in pratica per i comuni virtuosi vi è la possibilità di superare il tetto di spesa per il personale fissato nella media 2011-2013 per gli enti con più di 1.000 abitanti e nella spesa 2008 per gli enti con meno di 1.000 abitanti);
- per gli enti di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del d.m. 17/3/2020 (enti "non virtuosi", n.d.r.) non è stata abrogata la disciplina del turn over sopra richiamata, di cui al d.l. 90/2014, art. 3, commi 5 e sgg.;
- non sono state abrogate le norme di cui al D.L. 78/2010, art. 9, comma 28 sui limiti di spesa per

il personale a tempo determinato;
- i divieti generali di procedere a nuove assunzioni specificati sotto continuano a operare.

Considerato che:
- a seguito dell'adozione della deliberazione della giunta comunale 01/03/2021 n. 35, ad oggetto: "Modifica della struttura organizzativa" è mutata la struttura organizzativa dell'ente;
- con successiva deliberazione della giunta comunale 02/03/2020 n. 45, è stato precisato che la nuova struttura organizzativa entra in vigore con decorrenza dalla presa in servizio del nuovo coordinatore dell'ambito tecnico e governo del territorio.

Precisato che, se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da deliberazione della corte dei conti Puglia n. 79/2001.

Dato atto che, a seguito di nuove e/o diverse comunicazioni intervenute, si presenta di seguito il nuovo quadro aggiornato delle cessazioni intervenute nel 2021:
TABELLA 2:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione	note
A Operatore qualificato servizi generali	archivio	15/10/2021	pensionamento
B1 Operatore qualificato servizi generali	archivio	25/11/2021	pensionamento
B1 Operatore qualificato servizi tecnico manutentivi	manutenzioni	10/10/2021	pensionamento
B1 Operatore qualificato servizi generali	museo	30/11/2021	pensionamento
B3 Collaboratore amministrativo	archivio	31/3/2021	pensionamento
B3 Collaboratore amministrativo	archivio	01/10/2021	pensionamento
B3 Collaboratore amministrativo	economato	10/10/2021	dimissioni
B3 operatore altamente specializzato	manutenzioni	31/12/2021	pensionamento
B3 collaboratore amministrativo	demografici	21/11/2021	assunto in cat. C presso area Economato
C1 Istruttore amministrativo contabile	politiche sociali	31/10/2021	dimissioni
C istruttore amministrativo-contabile	polizia locale	31/12/2021	pensionamento
C Agente di polizia locale	polizia locale	24/10/2021	dimissioni
C Istruttore amministrativo contabile	statistica	31/05/2021	pensionamento
C Educatore asilo nido	asilo nido	01/07/2021	mobilità in uscita comune di Feltre
C Istruttore amministrativo contabile	tributi	26/04/2021	Mobilità in uscita verso comune di Pedavena
C Istruttore tecnico	manutentivi	01/06/2021	Mobilità in uscita verso comune di Sedico

C Istruttore tecnico	urbanistica	22/7/2021	dimissioni
C Istruttore amministrativo contabile	personale	28/12/2021	assunto in cat. D presso area Personale per scorrimento di graduatoria
C Istruttore amministrativo contabile	personale	02/12/2021	assunto in cat. D presso area Tributi per scorrimento di graduatoria
D1 Istr. dir. informatico	c.e.d.	02/03/2021	pensionamento
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	04/05/2021	pensionamento
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	politiche sociali	01/10/2021	mobilità verso il comune di Feltre
D1 istr. dir. amm.vo contabile	tributi	1/11/2021	mobilità verso il comune di Limana
Dirigente tecnico		15/2/2021	pensionamento

Dato atto che nel 2022 ad oggi si prevedono le seguenti cessazioni:
TABELLA 3:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B3 Collaboratore amministrativo	demografici	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	contratti	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	opere pubbliche	31/3/2022- pensione
C istruttore tecnico)	edilizia	31/3/2022- possibile mobilità Agenzia Entrate
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità verso Borgo Val Belluno- data non definita
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	1/3/2022- pensione
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	1/7/2022 (data incerta)- pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	31/12/2022- pensione

Dato atto che nel 2023 ad oggi si prevedono le seguenti cessazioni:
TABELLA 4:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	15/3/2023- pensione
C istruttore amm.vo contabile	demografici	31/1/2023- pensione

Dato atto che per il 2024 al momento in base ai dati disponibili non è possibile formulare previsioni di cessazioni.

Dato atto che il programma assunzionale per il 2021 è stato in gran parte completato e presenta

alcune procedure in corso come di seguito esposto:
attualmente le seguenti procedure ha avuto, ad oggi, il seguente esito:
- 2 operatori qualificati categoria B1 presso l'area Servizi Generali ex legge 68/1999: procedura conclusa con l'assunzione per 1 posto, in corso per l'altro posto;
- 2 operatori qualificati servizi tecnico manutentivi categoria B1: procedura conclusa, tuttavia uno dei sue assunti non ha superato il periodo di prova e perciò per tale posto la procedura è ancora in corso;
- 1 operatore altamente specializzato termoidraulico cat. B3: procedura in corso;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso area cultura sport turismo: procedura in corso;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area Economato: procedura in corso;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area Politiche Sociali e Educative: procedura in corso;
- 1 agente di polizia locale cat. C (posto riqualificato da istruttore amministravo): procedura in corso per mobilità;
- 1 agente di polizia locale cat. C: procedura che non è stata avviata in quanto subordinata ad una prevista mobilità in uscita per la quale è stato rilasciato il nulla osta ma che non è stata ancora avviata dal comune di destinazione;
- 1 istruttore amministrativo contabile presso l'area Politiche Sociali e Educative a tempo determinato categoria C: procedura conclusa, la persona assunta ha dato le dimissioni a dicembre 2021 ed è in corso una procedura concorsuale a tempo determinato;
- 1 istruttore amministrativo contabile presso l'area Politiche Sociali e Educative tempo determinato categoria C: procedura conclusa, la persona assunta ha dato le dimissioni a dicembre 2021 ed è in corso una procedura concorsuale a tempo determinato;
- 2 posti a tempo determinato (di cui uno part time 18/36 ore) di educatori di asilo nido: procedura in corso.

Acquisite agli atti dell'area Personale le dichiarazioni dei coordinatori d'ambito e dei responsabili di aree autonome ai sensi dell'art. 33 TUPI, nonché le segnalazioni di fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 17, comma 1, lettera d- bis) TUPI.

DATO ATTO che la dotazione organica del personale in coerenza con linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale delle Amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del Dipartimento della funzione Pubblica in data 08/05/2018, risulta essere, alla data dell'1/1/2022, il seguente:

Categoria	posti previsti e vacanti)	posti coperti
dirigenti - coordinatori d'ambito	3	3*
D	59	50**
C	105	86
B3	38	35
B1	36	33
A	5	4
totali	246	211

* di cui 1 posto coperto da dirigente in comando da altro ente e 1 da dirigente assunto ex art. 110 TUEL
** di cui 1 posto di responsabile di area coperto con incarico ex art. 110 TUEL.

Dato atto che con il passaggio alla fascia degli enti virtuosi a seguito dell'approvazione del

rendiconto in data 15/6/2021, si apre la possibilità di sostituire il personale che cessa nel corso del 2021, fatto salvo il rispetto del valore del 27% nel rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Ritenuto di procedere alla copertura dei seguenti posti che si renderanno vacanti nel corso del 2022 per garantire la funzionalità degli uffici, come di seguito esposto:
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area servizi demografici, in sostituzione al posto di un collaboratore amministrativo cat. B3, in quanto è necessario riqualificare tale posizione di lavoro in considerazione delle attività amministrative anagrafiche che hanno contenuti di concetto, con responsabilità di risultato su processi specifici;
- 1 collaboratore amministrativo contabile cat. B3 presso l'area segreteria generale;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area opere pubbliche - espropri in sostituzione al posto di un collaboratore amministrativo cat. B3 in quanto è necessario riqualificare tale posizione di lavoro in considerazione delle attività amministrative che sono necessarie all'interno dell'area, che hanno contenuti di concetto, con responsabilità di risultato su processi specifici;
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area edilizia;
- 2 istr. dir. amm.vo contabili cat. D1 presso l'area gestione contabile e fiscale;
- 1 istr. dir. polizia locale cat. D.

Ritenuto di procedere alla copertura dei seguenti posti che si renderanno vacanti nel corso del 2023 per garantire la funzionalità degli uffici, confermando quanto già previsto nel piano 2021- 2023 e successive modifiche:
- 1 istr. dir. polizia locale cat. D1;
- 1 istr. amm.vo contabile cat. C presso l'area Servizi demografici.

Ritenuto di procedere alla copertura dei posti sopra indicati in quanto:
- si tratta di posti assolutamente necessari per garantire la funzionalità dell'ente;
- tali sostituzioni non modificano in senso peggiorativo il quadro della spesa di personale di cui al vigente piano del fabbisogno, fatti salvi i limitati effetti della riqualificazione da cat. B3 a cat.C del posto presso l'area opere pubbliche e servizi demografici;
- le sostituzioni sopra previste non danno luogo ad un incremento del personale in servizio;
- tali sostituzioni non comportano fino all'anno 2023 uno sforamento al valore soglia del 27%, che costituisce il parametro di virtuosità a cui l'ente è vincolato, come sopra illustrato;
- con riferimento all'anno 2024, come evidenziato nell'allegato 1, l'esito del rapporto è conseguenza della mancata contabilizzazione di voci di entrata stante l'assenza di elementi in merito a progettualità varie (in special modo in ambito sociale) che tuttavia hanno carattere ripetitivo e quindi comporteranno nuove entrate ora non quantificabili.

Dato atto che il comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni sopra elencate non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-2013), in quanto non modificano la spesa già prevista nel vigente piano del fabbisogno di personale 2021 - 2023, approvato e modificato con le deliberazioni di giunta sopra citate.

Premesso che gli enti per poter procedere a nuove assunzioni di personale devono aver rispettato le seguenti condizioni:
- art. 6 testo unico pubblico impiego (TUPI): approvazione (entro la data di approvazione del bilancio) del piano triennale di fabbisogno di personale redatto secondo le linee di indirizzo del dipartimento funzione pubblica 2018;
- art. 6 ter, comma 5 TUPI: i contenuti del piano triennale del fabbisogno devono essere

comunicati entro 30 giorni al sistema informativo del personale presso il dipartimento funzione pubblica;
- art. 6, comma 3 e art. 33 TUPI: ricognizione annuale delle eccedenze di personale (effettuata dal comune di Belluno nel mese di settembre 2021, come risulta da apposite certificazioni prodotte dai coordinatori d'ambito, agli atti dell'area personale, da cui peraltro non risultano situazioni di eccedenza);
- d.l. 113/2016, art. 9, coma 1 quinquies (come modificato dalla finanziaria 2019): approvazione nei termini del bilancio di previsione, rendiconto e consolidato e invio dei dati alla banca dati amministrazione pubblica entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione (il bilancio di previsione è stato approvato con delibera di consiglio n. 21 del 31/3/2021 e il rendiconto è stato approvato con delibera di consiglio n. 42 del 15/6/2021);
- d.lgs 150/2009, art. 10, comma 6: adozione del piano delle performance, che, ex art. 169, comma 3bis del testo unico enti locali (TUEL), è unificato nel piano economico di gestione (PEG) (approvato con delibera di giunta n. 68 del 26/4/2021;
- contenimento della spesa per il personale: art. 1, comma 557 ter l. 296 del 27/12/2006 (legge finanziaria 2007): divieto di fare qualunque assunzione per gli enti che non rispettano i commi da 557 a 557 quater che prevedono che la spesa per il personale nell'anno di riferimento non può essere superiore alla media della spesa del triennio 2011- 2013;
- art. 48, comma 1 d.lgs. 198/2006: approvazione con delibera di giunta del piano triennale di azioni positive per le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (approvato per il triennio 2021- 2023 con delibera di giunta del 15/2/2021, n. 29);
- art. 9, comma 3bis d.l. 185/2008: non essere incorsi nella mancata certificazione di un credito nei confronti della p.a., a seguito dell'istanza da parte di un appaltatore per realizzazione di opere o fornitura di beni o servizi;
- assenza dello stato di deficit strutturale o di dissesto (rispetto dell'equilibrio di bilancio).

Richiamati:
- la sentenza del consiglio di stato, adunanza plenaria, n. 14 del 28/7/2011, che afferma: *"[...] sul piano dell'ordinamento positivo, si è ormai realizzata la sostanziale inversione del rapporto tra l'opzione per un nuovo concorso e la decisione di scorrimento della graduatoria preesistente ed efficace. Quest'ultima modalità di reclutamento rappresenta ormai la regola generale, mentre l'indizione del nuovo concorso costituisce l'eccezione e richiede un'apposita e approfondita motivazione, che dia conto del sacrificio imposto ai concorrenti idonei e delle preminenti esigenze di interesse pubblico";*
- l'art. 3, comma 61 della l. del 24/12/2003, n. 350, che prevede la possibilità di effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate.

Premesso che con nota acquista al protocollo comunale n. 42760 del 9/9/2021 la prefettura di Belluno ha chiesto al comune di Belluno la disponibilità a riservare dei posti per l'assunzione di testimoni di giustizia ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera h) l. 11/1/2018, n. 6;

Dato atto che la norma sopra richiamata prevede *"l'accesso del testimone di giustizia, in alternativa alla capitalizzazione e qualora non abbia altrimenti riacquistato l'autonomia economica, a un programma di assunzione in una pubblica amministrazione, con qualifica e con funzioni corrispondenti al titolo di studio e alle professionalità possedute, fatte salve quelle che richiedono il possesso di specifici requisiti. Alle assunzioni si provvede per chiamata diretta nominativa, nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei limiti dei posti vacanti nelle piante organiche e nel rispetto delle disposizioni limitative in materia di assunzioni, sulla base delle intese conseguite tra il*

Ministero dell'interno e le amministrazioni interessate. A tale fine si applica ai testimoni di giustizia il diritto al collocamento obbligatorio con precedenza previsto dall'articolo 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407 [...]".

Ritenuto di mettere a disposizione un posto di categoria B o di categoria C per le finalità di cui alla richiesta della prefettura di Belluno.

Dato atto che sulla presente proposta sarà acquisito il parere del collegio dei revisori dei conti ex art. 19, comma 8 l. 448/2001 (finanziaria 2002).

Considerato che ai sensi dell’art. 35, 4° comma, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’articolo 6, 4° comma.

Dato atto che la presente proposta comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. di dichiarare la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;

2. di approvare il piano triennale del fabbisogno di personale 2022- 2024, prevedendo la copertura dei seguenti posti:
ANNO 2022:
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area Servizi Demografici (posto riqualificato da cat. B3);
- 1 collaboratore amministrativo contabile cat. B3 presso l'area Segreteria Generale;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C (posto riqualificato da collaboratore amministrativo cat. B3) presso l'area Opere Pubbliche- Espropri;
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area Edilizia;
- 2 istr. dir. amm.vo contabili cat. D1 presso l'area Gestione contabile e fiscale;
- 1 istr. dir. polizia locale cat. D1;

ANNO 2023:
- 1 istr. dir. polizia locale cat. D1;
- 1 istr. amm.vo contabile cat. C presso l'area Servizi Demografici;

3. di dare atto che le modalità di copertura dei posti sono le seguenti:
- per i posti fino alla categoria B3: utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o di altro ente o indizione di nuovo concorso; nel caso di utilizzo di graduatorie di altri enti, il criterio di scelta tra più graduatorie disponibili sarà quella dell'ente con la sede territorialmente più vicina, poi quella di più recente formazione, poi quella di enti con cui sono già stati stipulati precedenti accordi, poi quella concessa per prima;
- per i posti di categoria C o superiore: utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o indizione di nuovo concorso;
- sarà sempre possibile, previa valutazione in termini di efficacia ed efficienza, attuare un tentativo di copertura del posto tramite mobilità volontaria ex art. 30 TUPI o tramite interpello interno all'Ente;
- nel caso di copertura tramite interpello interno si procederà alla copertura del posto che si renderà vacante con le regole di cui sopra;
- prima di procedere alla copertura di posti di categoria B o C con le modalità sopra descritte sarà

effettuato un tentativo di copertura ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera h) l. 11/1/2018, n. 6, nel caso in cui la Prefettura segnali un nominativo prima che siano avviate le procedure di copertura;

4. di dare atto che tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito Risorse;

5. di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dalla necessità di assicurare la tempestiva sostituzione del personale, al fine di garantire l'operatività degli uffici, anche in considerazione dei tempi necessari a mettere in atto le procedure di copertura dei posti.

Allegati:
1. calcolo fascia;
2. prospetto spesa del personale;
3. relazione.

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

FASCIA 2020	2018 (impegnato / accertato)	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.105.734,02	
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			26.978,58	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.132.712,60**	
Titolo 1	15.864.866,43	16.310.349,73	15.660.392,05	
Titolo 2	3.963.354,86	4.113.202,34	8.793.335,89	
Titolo 3	5.400.897,96	5.907.650,53	4.528.325,95	
Tari esternalizzata	4.368.353,80	4.420.761,39	4.534.340,96	
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-136.165,01	-175.031,05	-75.865,45	
Tot. Entrata	**29.461.308,04**	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	
F.c.d.e.			601.413,59	
Media entrate correnti 2018-2020			31.159.590,13	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2018-2020 AL NETTO F.C.D.E. 2020			**30.558.176,54**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,61%**	

FASCIA 2021	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	2021 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.255.544,96	
spesa personale finanziato da progetto PON			-32.534,20	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-21.123,31	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-43.045,88	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			86.530,69	
spese personale fondo povertà non spendibili nel 2021			-284.659,38	
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			72.234,02	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.032.946,90**	
Titolo 1	16.310.349,73	15.660.392,05	16.062.857,58	
Titolo 2	4.113.202,34	8.793.335,89	6.733.964,55	
rimborso personale finanziato da progetto PON			-32.534,20	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)			-21.123,31	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà			-43.045,88	vedi spesa
Titolo 3	5.907.650,53	4.528.325,95	6.966.092,41	
Tari esternalizzata	4.420.761,39	4.534.340,96	4.717.993,00	delibera di consiglio 18/2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-175.031,05	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	**34.308.338,70**	
F.c.d.e.			1.325.205,21	
Media entrate correnti 2019-2021			32.775.267,01	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO F.C.D.E. 2021			**31.450.061,80**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,54%**	

FASCIA 2022	2020 (impegnato / accertato)	2021 (stanziamento puro)	2022 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.987.988,72	
maggiore spesa per riqualificazioni			1.392,58	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-4.224,66	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			99.794,94	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-66.529,96	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.028.749,38**	
Titolo 1	15.660.392,05	16.062.857,58	15.814.374,40	
Titolo 2	8.793.335,89	6.733.964,55	3.159.688,56	
rimborso personale finanziato da progetto PON	0,00	-32.534,20	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	0,00	-21.123,31	-4.224,66	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà	0,00	-43.045,88	-66.529,96	vedi spesa
Titolo 3	4.528.325,95	6.966.092,41	6.436.231,28	
Tari esternalizzata	4.534.340,96	4.717.993,00	4.717.993,00	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.440.529,40**	**34.308.338,70**	**29.952.030,93**	
F.c.d.e.			1.067.954,94	
Media entrate correnti 2020-2022			32.566.966,34	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO F.C.D.E. 2022			**31.499.011,40**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,49%**	

FASCIA 2023	2021 (stanziamento puro)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			1.856,77	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			87.967,38	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-54.702,40	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.025.589,84**	
Titolo 1	16.062.857,58	15.814.374,40	15.633.374,40	
Titolo 2	6.733.964,55	3.159.688,56	2.929.415,83	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-32.534,20	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-21.123,31	-4.224,66		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-43.045,88	-66.529,96	-54.702,40	vedi spesa
Titolo 3	6.966.092,41	6.436.231,28	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.717.993,00	4.717.993,00	4.717.993,00	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**34.308.338,70**	**29.952.030,93**	**29.525.210,68**	
F.c.d.e.			998.166,90	
Media entrate correnti 2021-2023			31.261.860,10	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO F.C.D.E. 2023			**30.263.693,20**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,52%**	

FASCIA 2024	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			1.856,77	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.992.324,86**	
Titolo 1	15.814.374,40	15.633.374,40	15.583.374,40	
Titolo 2	3.159.688,56	2.929.415,83	2.536.582,18	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-4.224,66	0,00		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-66.529,96	-54.702,40		
Titolo 3	6.436.231,28	6.404.631,54	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.717.993,00	4.717.993,00	4.717.993,00	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**29.952.030,93**	**29.525.210,68**	**29.137.079,43**	
F.c.d.e.			977.592,89	
Media entrate correnti 2022-2024			29.538.107,01	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 AL NETTO F.C.D.E. 2024			**28.560.514,12**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**27,98%**	

spese personale fondo povertà di cui non è stata ancora prevista la destinazione 96.897,06

NOTE:
- Per il 2021 sono state considerate la spesa e l'entrata al 29-12-2021
- Per il triennio 2022-2024 sono stati considerati gli stanziamenti della bozza di bilancio 2022-2024 al 29-12-2021 (comunque soggetti a possibili variazioni fino all'approvazione del bilancio)

Spesa personale	2018 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)	8.073.569,13	7.987.988,72	7.980.140,33	7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni		1.392,58	1.856,77	1.856,77	
spesa personale finanziato da progetto PON		-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)		-4.224,66			esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti		99.794,94	87.967,38		
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto		-66.529,96	-54.702,40		esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)	87.791,46	39.964,00	39.964,00	39.964,00	
Tot. Spesa	**8.161.360,59**	**8.028.749,38**	**8.025.589,84**	**7.992.324,86**	
% massima di incremento rispetto al 2018		16,00%	19,00%	21,00%	
Incremento massimo rispetto al 2018		9.467.178,28	9.712.019,10	9.875.246,31	

RELAZIONE AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 E DELLE ASSUNZIONI 2022 e 2023 (all. A).

PREMESSA

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 (decreto Crescita), convertito con modifiche nella legge n. 58/2019 e il successivo d.m. attuativo del 17/3/2020 hanno introdotto nell'ordinamento un nuovo quadro normativo di disciplina delle assunzioni a tempo indeterminato nei comuni, basato sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa, che ha radicalmente mutato il precedente sistema basato sul principio delle capacità assunzionali definite in base alla regola del tetto di spesa e alla regola del turn over.
Il nuovo quadro normativo non ha tuttavia abrogato, se non in minimi aspetti e in modo implicito, le norme previgenti: le vecchie e le nuove norme devono essere pertanto lette in modo integrato e coordinato.
Si ritiene inoltre utile riepilogare il quadro normativo previgente anche per quanto riguarda gli istituti e le regole non più vigenti al fine di fornire una rappresentazione complessiva della materia nella sua evoluzione nel tempo.
Per una chiara e completa descrizione delle regole vigenti, si ritiene utile suddividere la presente relazione in quattro parti, come segue:
- PARTE I: le norme previgenti al nuovo quadro normativo di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 (decreto Crescita), convertito con modifiche nella legge n. 58/2019 e il successivo d.m. attuativo del 17/3/2020, con relativi aggiornamenti (in tema di procedure di mobilità, termini per le stabilizzazioni, assunzioni a termine per il PNRR).
- PARTE II: le nuove norme di cui al decreto Crescita e al d.m. 17/3/2020
- PARTE III: le conseguenze del nuovo quadro normativo e gli istituti che sono stati modificati
- PARTE IV: il piano delle nuove assunzioni del triennio 2022- 2024

*****

PARTE I: le norme previgenti alla novella normativa

Contenimento delle spese di personale

L'art. 1, comma 762, della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) prevede che "*le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale che fanno riferimento al patto di stabilità interno si intendono riferite agli obiettivi di finanza pubblica recati dai commi da 707 a 734*".
Pertanto resta confermata la disciplina relativa al contenimento della spesa del personale da riferire ai nuovi obiettivi di finanza pubblica.
Per il Comune di Belluno, quale Ente locale assoggettato alla disciplina del patto di stabilità, ora pareggio di bilancio, la norma principale in materia di contenimento della spesa di personale resta pertanto il comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 che, nella sua attuale formulazione, stabilisce che "*Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali".
E' quindi ancora richiesto a questa Amministrazione di assicurare una riduzione della spesa di personale, attraverso il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale e con interventi di razionalizzazione delle strutture e contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione collettiva. Dovranno pertanto essere computati a tal fine anche la spesa sostenuta per le ulteriori tipologie di rapporti di lavoro indicate nel comma 557-bis (collaborazioni coordinate e continuative, somministrazione di lavoro, incarichi dirigenziali a personale esterno, personale occupato presso propri organismi partecipati senza estinzione del rapporto di pubblico impiego); in caso di mancato rispetto di tale obbligo rimane la sanzione prevista dal comma 557-*ter*, ovvero il divieto di assunzione di nuovo personale.

Il parametro di riferimento per provvedere alla riduzione della spesa del personale si rinviene nel comma 557-*quater* della L. n. 296/2006 (come aggiunto dal comma 5-*bis* dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014). Tale norma dispone testualmente che "*ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*".
Tale previsione specifica la base di spesa da prendere a riferimento ai fini della riduzione della spesa di personale: per gli Enti soggetti al patto di stabilità, ora pareggio di bilancio, il legislatore ha introdotto un parametro fisso, ovvero il valore medio di spesa del triennio antecedente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013.

L'art. 3, comma 5-*sexies*, del D.L. n. 90 del 24.6.2014, convertito nella legge n. 114/2014, come modificato dall'art. 14- bis del D.L. 28.1.2019 n. 4, convertito in legge 28.3.2019 n. 26, dispone che: "*Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacita' assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over*".
Tale previsione cessa quindi di operare dal 2022.

Vincoli assunzionali personale non dirigente
Oltre ai limiti di cui sopra il Comune di Belluno è sottoposto ad ulteriori vincoli il cui mancato rispetto comporta il divieto di procedere a nuove assunzioni:

1. ricognizione annuale delle eccedenze di personale(art. 6, comma 3 e art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come riscritto dall'articolo 16 della legge 183/2011);

2. l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo per la

predisposizione dei piani di fabbisogni di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del Dipartimento della funzione Pubblica in data 8.5.2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173/2018, secondo quanto dispone l'art. 6-ter del d. lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 4, comma 3, del d. Lgs. 25.5.2017 n. 75 (articolo 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Si sottolinea che il presente provvedimento comporta l'approvazione del piano per il triennio 2022- 2024 e recepisce le citate linee di indirizzo;

3. in sede di definizione del piano di fabbisogno di personale, indicazione della consistenza della dotazione organica e sua eventuale rimodulazione (articolo 6, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Si dà atto che la dotazione organica è stata approvata con delibera di giunta comunale n. 213 del 3.12.2018 e successivamente modificata con delibere di giunta comunale n. 226 del 9/12/2019 e n. 72 del 25/3/2020 e 45 dell'8/3/2021. La dotazione organica non viene modificata con la presente deliberazione;

4. comunicazione dei contenuti del piano triennale del fabbisogno entro 30 giorni al sistema informativo del personale presso il Dipartimento funzione pubblica (art. 6 ter, comma 5 d.lgs. 165/2001);

5. l'adozione del piano delle performance (*ex* art. 10, comma 5, d. Lgs. 150/2009). Si evidenzia che l'art. 169, comma 3-*bis*, del d. lgs. n. 267/2000 precisa che per gli Enti locali il piano della performance è unificato nel piano economico di gestione (PEG);

6. l'approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246". Tale piano è stato approvato con delibera di giunta comunale del 27.9.2018 n. 174, con successiva deliberazione di giunta comunale del 2/03/2020 n. 48 è stato approvato il piano per il triennio 2020-2022 e con deliberazione di giunta comunale del 15/2/2021 n. 29 è stato approvato il piano 2021-2023; sono al momento in corso le procedure per l'approvazione del piano 2022- 2024;

7. rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024, del rendiconto 2020 e del bilancio consolidato 2020 nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113). Si dà atto che tali termini sono stati rispettati, con eccezione del bilancio 2022/2024.
Il decreto del ministero dell'Interno del 24 dicembre 2021 ha previsto il differimento al 31 marzo 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024; come stabilito dall'art. 163 del D.Lgs. n. n. 267/2000 sulla base di tale provvedimento l'Ente si trova automaticamente in esercizio provvisorio fino al 31 marzo 2022, salvo ulteriori proroghe ovvero fintanto che non verrà approvato il bilancio di previsione per competenza;

8. spesa per il personale non superiore alla media della spesa del triennio 2011- 2013 (art. 1, comma 557 ter l. del 27/12/2006 n. 296- legge finanziaria 2007);

9. non essere incorsi nella mancata certificazione di un credito nei confronti della p.a., a seguito dell'istanza da parte di un appaltatore per realizzazione di opere o fornitura di beni o servizi (art. 9, comma 3bis d.l. 185/2008);

10. divieto assoluto di procedere a nuove assunzioni per gli enti che nel 2015 non hanno rispettato il patto di stabilità o hanno ritardato l'invio della relativa certificazione (art. 1, comma 707, secondo periodo, della legge di stabilità 2016 *ex* legge n. 208/2015);

11. divieto assoluto di procedere a nuove assunzioni per gli enti che nel 2016, ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica, non abbiano conseguito un saldo positivo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali (vedi commi 709, 710 e 723 lett. e) della legge 208/2015 legge di stabilità 2016);

12. i commi 475 e 476 dell'articolo 1 della legge bilancio 2017 (legge 232/2016) attuano le disposizioni previste dall'articolo 9, comma 4, della legge n. 243 del 2012, prevedendo un trattamento differenziato per gli enti che non hanno rispettato il saldo di finanza pubblica di cui al comma 466 ossia un saldo tra entrate finali e spese finali (a seconda che il saldo sia uguale, superiore o inferiore al 3% delle entrate finali). In ogni caso il mancato rispetto del saldo di finanza pubblica ora pareggio di bilancio per gli enti locali comporta il divieto assoluto di procedere a nuove assunzioni. Tale vincolo è disapplicato a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, comma 823 della Legge 145/2018;

Quanto previsto dal precedente comma 10 è stato assorbito dal punto 11; e quanto previsto dai precedenti punti 11 e 12 è venuto meno a seguito della legge 30/12/2001, n. 145 (legge di bilancio 2019), commi 819-826, in particolare comma 823, che ha fatto venire meno l'obbligo del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e le sanzioni (tra cui i divieti di nuove assunzioni) a carico degli enti locali inadempienti a tali vincoli.

Essendo stato abrogato l'art. 76, comma 7, del D.L. n. 112/2008, è venuto meno il divieto di assunzione di personale (a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale) per gli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti sia pari o superiore al 50%. Successivamente l'art. 1, comma 228, della L. 208/2015 ha disposto che le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno "*possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente*". A partire dal 2019 il limite assunzionale è pari al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

Personale dirigenziale a tempo indeterminato

Per gli anni 2016, 2017 e 2018 le norme prevedevano che fossero mantenuti distinti i budget assunzionali del personale dirigenziale da quello non dirigenziale, in quanto la legge di Stabilità 2016 ha introdotto, per quel triennio, percentuali di turn-over differenziate per le due diverse categorie di personale.

Per gli anni 2017 e 2018 con la legge n. 96 del 21.6.2017 (di conversione del DL 50/2017) rimane fissata nell'80% la percentuale del turn over del personale dirigenziale in relazione agli anni 2016 e 2017, mentre si giunge al 100% a partire dall'anno 2018.

Dall'anno 2019 non è più obbligatorio calcolare distinti budget assunzionali per il personale dirigenziale e per il personale di polizia locale, in quanto da tale annualità la percentuale di turn-over è la medesima per tutte le categorie di personale (100%).

Si richiama, infine, al proposito, la deliberazione n. 17/2019/QMIG della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti, che pronuncia il principio di diritto secondo il quale "*I valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell'anno precedente, ai sensi dell'art. 3, comma 5, D.L. n. 90 del 2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165 del 2001, e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente. Tale principio vale anche ai fini dell'utilizzo dei cd. resti assunzionali, per i quali si fa presente che, alla luce delle recenti novità legislative di cui all' art. 14-bis, comma 1, lett. a), D.L. n. 4 del 2019, il riferimento "al quinquennio precedente" è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni*".
Si dà atto che è avvenuta la cessazione di un dirigente a tempo indeterminato dal 14/2/2021, che è stato sostituito con un dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1 TUEL dal 22/3/201, come previsto nel piano assunzionale 2020- 2022, come variato con delibera di giunta comunale del 23/11/2020, n. 255.

Mobilità tra Enti

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica (Circolare n. 4/2008) "*il quadro normativo generale rimane caratterizzato da un particolare favor riservato all'istituto della mobilità quale strumento per conseguire una più efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane nell'ambito della pubblica amministrazione globalmente intesa, con significativi riflessi sul contenimento della spesa pubblica, nonché sull'effettività del diritto al lavoro quale diritto costituzionalmente garantito*".
Relativamente agli enti sottoposti a regime vincolistico delle assunzioni, la norma fondamentale resta contenuta nell'articolo 1, comma 47 della legge 30 dicembre 2004, n. 311.
Preme inoltre evidenziare che, per consolidato indirizzo interpretativo della Corte dei Conti, le acquisizioni/cessioni di personale realizzate tramite l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, tra enti sottoposti a vincoli assunzionali, non incidono sul budget assunzionale a disposizione degli enti, in quanto le stesse sono finanziariamente "neutre" (cfr. per tutte Sezione Lombardia deliberazioni n. 85/2015/PAR, n. 539/2013/PAR, n. 90/2013/PAR, n. 304/2012/PAR, n. 169/2012/PAR, n. 51/2012/PAR, Sezione Campania deliberazione n. 11/2014/PAR, deliberazione Sezioni Riunite n. 59/CONTR/2010).
Tale orientamento risulta, inoltre, confermato a livello normativo dal disposto:
- dell'art. 14, comma 7, del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012 ("*Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità... non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over*");
- dell'art. 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, ("*In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente*").
La mobilità, anche intercompartimentale, risulta dunque ammessa tra amministrazioni sottoposte a disciplina limitativa, in quanto modalità di trasferimento che non genera variazione della spesa complessiva, ovvero operazione neutra per la finanza pubblica. Tuttavia, come è stato

precisato anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 4/2008 e parere n. 4 del 19 marzo 2010), la configurabilità della mobilità in termini di neutralità di spesa resta garantita solo ove avvenga tra amministrazioni entrambe sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato. In tal caso, infatti, la mobilità non è qualificabile come assunzione da parte dell'amministrazione ricevente unità di personale in esito a procedure di mobilità, e i nuovi ingressi non vengono imputati alla quota di assunzioni normativamente prevista. Correlativamente, la mobilità non può essere computata come cessazione da parte dell'ente cedente al fine di procedere all'instaurazione di nuove assunzioni al di fuori dei limiti previsti dalla disciplina vigente.
In ogni caso anche i trasferimenti per mobilità devono ritenersi ammessi nei limiti consentiti dalla restrittiva normativa vigente in materia di spesa del personale.
Si precisa che l'art. 3, comma 8, della legge 19.06.2019 n. 56 dispone "*al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31/12/2024, le procedure concorsuali bandite dalla pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001*".
La disciplina della mobilità deve essere rivista nel nuovo quadro normativo e si rimanda pertanto alle considerazioni della parte III.

L'utilizzo del "resti"
Come affermato dalla Sezione regionale di controllo del Molise con deliberazione n. 63/2016/PAR "*la nuova disposizione di cui al comma 228 sembra andare a modificare unicamente la percentuale del turn-over così come prevista all'art.3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, lasciando pertanto impregiudicate le restanti disposizioni del medesimo articolo, tra cui quella che consente l'utilizzo dei c.d. resti assunzionali. Guardando poi alla ratio della disposizione, appare che le limitazioni introdotte siano finalizzate unicamente alla riduzione o al contenimento della spesa per personale. Ne consegue che tale risparmio, nell'ammontare complessivo previsto anno per anno, resta già conseguito e pertanto tale obiettivo non risulta pregiudicato dal riutilizzo dei resti assunzionali non ancora utilizzati*".
Il vigente art. 3, commi 5 e 5-bis, del DL 90/2014 come modificato dall'art. 14- bis, comma 1, lett. a), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, dispone:

"*5. Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilita' interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La predetta facolta' ad assumere e' fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. (*N.D.R. Si ricorda che sul DL 90/2014 si è sovrapposto, per il periodo 2016-2018, l'art 1 c. 228 della L 208/2015, per cui dal 01/01/2019 è ritornata la piena applicazione del DL 90/2014*). Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 e' consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a ((cinque anni)), nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; e' altresi' consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facolta' assunzionali riferite ((al quinquennio precedente)). L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e' abrogato. Le amministrazioni di cui*

al presente comma coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo";

"5-bis. Dopo il comma 557-ter dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e' inserito il seguente: "557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Restando aperta per gli enti locali la possibilità di utilizzare i resti assunzionali del quinquennio precedente; va ricordato che quest'ultimo riferimento va inteso in un'accezione dinamica, come confermato dalla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie nella pronuncia n. 28 del 2015.
La disciplina dei resti assunzionali deve essere rivista nel nuovo quadro normativo e si rimanda pertanto alle considerazioni della parte III.

Calcolo della spesa
Ai fini del computo della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, i risparmi realizzati vanno calcolati sempre sui 12 mesi, a prescindere dalla data di cessazione dal servizio. In modo analogo tale criterio deve essere applicato anche per la quantificazione degli oneri per le assunzioni, come se il personale fosse assunto a partire dal primo gennaio.
Tali criteri sono stabiliti dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica - DFP 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22 febbraio 2011 che ha precisato, tra l'altro, che la locuzione "*spesa corrispondente alle cessazioni"* va interpretata nel senso di "*spesa annuale*", ossia, ai fini del computo delle sopra indicate percentuali, i risparmi realizzati per cessazioni vanno calcolati sempre sui 12 mesi e non sulla frazione di anno effettivamente lavorata dal dipendente cessato.

Forme di reclutamento speciale - "stabilizzazione"
L'art. 20 del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 prevede la possibilità fino al 31/12/2022, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, di assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possegga i seguenti requisiti:
a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione;
b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
c) abbia maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni.

Inoltre, fino al 31/12/2022, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possegga tutti i seguenti requisiti:
a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (i.e. 28/8/2015), di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;

b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2022, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.
In conformità con la previsioni del citato D. Lgs. questo comune ha proceduto all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un istruttore amministrativo/contabile cat. C a far data dal 1.9.2018.

Rapporti di lavoro a tempo determinato ed altre forme di lavoro flessibile
Ai sensi dell'articolo 36 del d. lgs. n. 165/2001 l'ente può avvalersi, nei limiti economici prescritti dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., della facoltà di procedere al reclutamento mediante contratti di lavoro subordinato a tempo determinato previsti dal codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato di impresa, per esigenze straordinarie e certificate dai dirigenti interessati.
Il comune di Belluno procederà pertanto a tutte le assunzioni a tempo determinato che si renderanno necessarie nel corso del tempo, nel rispetto dei limiti e delle regole previsti.
Il limite è attualmente fissato nel 100% della spesa sostenuta per la medesima finalità nel 2009.
Per il Comune di Belluno la spesa sostenuta nel 2009 per contratti di lavoro subordinato a tempo determinato (esclusi quelli relativi alla dirigenza ex art. 110, comma 1, del d. lgs.vo n. 267/2000) è di € 57.000 (compensi, oneri e IRAP compresi).
Per altre forme di lavoro flessibile, quali le prestazioni di lavoro interinale e di lavoro accessorio, il limite definito dalla sopra citata disposizione (100% della relativa spesa del 2009) è pari a complessivi € 24.000 annui (compensi, oneri e IRAP compresi).
Pertanto la spesa complessiva sostenuta per tutte le forme di lavoro flessibile nel 2009 è pari a complessivi € 81.000,00 (compensi, oneri e IRAP compresi).
Ai sensi della vigente normativa (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 e s.m.i.) detto limite del 100% della corrispondente spesa del 2009 non si applica nel caso in cui il costo sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione Europea.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 200, legge 205/2017, come modificato dall'art. 13 comma 1-*ter* del D.L. 4/2019, le assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali possono essere effettuate, nei limiti della metà delle risorse di cui all'articolo 7, comma 3, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 (cd. Fondo Povertà), fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del citato decreto-legge n. 78 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

L'art. 1 della legge 30/12/2020, n. 178 (legge di bilancio 2021) prevede inoltre:
- ai commi 69 e 70 la possibilità per i comuni per l'anno 2021 di effettuare assunzioni a tempo determinato e parziale per la durata massima di 1 anno di personale da adibire al rafforzamento degli uffici addetti agli adempimenti correlati al beneficio di cui all'art. 119 del d.l. 19/5/2020, n. 34 (superbonus 110%), in deroga ai limiti di spesa stabiliti dall'art. 1, comma 557- quater l. 27/12/2006, n. 296, beneficiando a tal fine di un apposito finanziamento statale;
- al comma 993 l'esclusione per il 2021 dal limite di spesa per le assunzioni a termine di cui all'art. 9, comma 28 d.l. 31/5/2010, n. 78 delle maggiori spese rispetto al 2019 effettuate per assumere personale della polizia locale necessario per attuare le misure di prevenzione e contenimento dell'epidemia di COVID-19.
In merito alla citata normativa contenuta nella legge di bilancio 2021, si evidenzia che:
- in relazione ai commi 69 e 70, con nota di protocollo 4254 del 27/1/2021 il comune di Belluno ha

già provveduto a trasmette la richiesta di finanziamento al Ministero per lo Sviluppo Economico per l'assunzione di un istruttore tecnico di categoria C part time (30 ore settimanali) per 1 anno che sarà effettuata a fronte dell'eventuale finanziamento che sarà concesso;
- anche se non è espressamente previsto dal testo legislativo, come già evidenziato dalla miglior dottrina (Arturo Bianco), è da ritenersi che la spesa per l'assunzione di cui sopra sia da intendersi come esclusa dal limite per le assunzioni a termine di cui all'art. 9, comma 28 d.l. 31/5/2010, n. 78, essendo esplicitamente prevista l'esclusione dal limite di cui all'art 1, comma 557- quater l. 27/12/2006, n. 296;
- in relazione al comma 993 si procederà ad assunzioni a tempo determinato nel caso che si verifichino i presupposti di necessità indicati dalla norma e compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

L'art. 31 bis del d.l. 152 del 06/11/2021, convertito in legge 233 del 29/12/2022, prevede inoltre che, al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)** di cui all'art. 1 del d.l. 80 del 09/06/2021 convertito in l. 113 del 06/08/2021, i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026
Tali assunzioni sono sottoposte alle seguenti regole:
- devono avvenire nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al d.l. 152/2021;
- sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- come precisato anche dall'art. 1 del d.l. 80/2021, sono effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la spesa, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
Il personale in questione può essere reclutato anche con le modalità definite dall'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021, mediante selezioni uniche effettuate tra più enti locali convenzionati per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli stessi.
Infine, sempre sotto il profilo del regime derogatorio, il comma 4 dell'art. 31 bis del d.l. 152/2021 chiarisce che le predette assunzioni possono avvenire anche in deroga al divieto di assumere personale a qualsiasi titolo in caso di mancato rispetto del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, disposto dall'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016.

Assunzioni obbligatorie
Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla legge n. 68/1999, dal prospetto informativo aggiornato al 1° gennaio 2021 predisposto ai sensi dell'art. 9 della legge sono in corso le

procedure per la copertura della quota d'obbligo.
Più precisamente, considerando la cessazione per pensionamento di una dipendente disabile ex art. 1 prevista dal 1° marzo 2022, risultano attualmente in forza 10 lavoratori disabili ex art. 1 su 13 d'obbligo e 3 lavoratori categorie protette ex art. 18 su 2 d'obbligo.
Uno dei lavoratori ex art. 18 assunto prima del 18/1/200 in eccesso rispetto alla prevista quota dell'1% viene conteggiato per coprire uno dei 3 posti scoperti ex art. 1, in osservanza di quanto riportato nella nota 21 /2/2005 n. 257/01.14 e nell'interpello n. 6/2008 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Per i due posti ex art. 1 che rimangono scoperti sono in corso una procedura di collocamento mirato tramite convenzione con il c.p.i. per un posto di operatore qualificato per i servizi generali categoria B1, mentre per l'altro posto è stata prevista una specifica riserva in una procedura di mobilità volontaria per istruttore amministrativo contabile categoria C attualmente in corso.
La copertura della quota d'obbligo, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del D.L. n. 90/2014, è in ogni caso sempre consentita con riferimento alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

Utilizzo di personale con altre forme

L'istituto del comando è disciplinato dall'art. 56 del DPR 10.01.1957 n. 3, e dall'art. 70, comma 12, del d. lgs.vo 30.03.2001 n. 165.
Inoltre l'art. 14 del C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, sottoscritto in data 22 gennaio 2004 prevede che gli Enti locali possano utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri Enti cui si applica il suddetto C.C.N.L. per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse.
Il comando:
- non costituisce una forma di lavoro flessibile, neppure a tempo parziale;
- non configura alcuna nuova assunzione;
- non ha rilevanza ai fini della redazione del fabbisogno di personale e del conseguente piano annuale delle assunzioni;
- non comporta, anche se parziale e temporaneo, alcuna violazione dei limiti e dei vincoli prescritti in materia di spesa del personale e di assunzioni.

* * *

<u>PARTE II: nuove norme di cui al decreto Crescita 2019 e al d.m. 17/3/2020</u>

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 (decreto Crescita), convertito con modifiche nella legge n. 58/2019, dispone che:
" *A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del*

fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unita' possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unita' in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

Il d.m. 17/3/2020, ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", dà attuazione al citato art. 33, comma 2 del decreto Crescita e dispone specificamente la propria entrata in vigore dal 20/4/2020, al fine di regolare meglio il passaggio al nuovo regime.

La circolare esplicativa del 13/5/2020 (in G.U. n. 226 dell'11/9/2020) della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Funzione Pubblica ha precisato quanto segue: *"Al fine di non penalizzare i comuni che, prima della predetta data [20/4/2020, n.d.r.], hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, anche con riguardo a budgets relativi ad anni precedenti, si ritiene che, con riferimento al solo anno 2020, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro il 20 aprile le comunicazioni obbligatorie ex art. 34-bis della legge n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente. Quanto precede solo ove siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al paragrafo n. 1 dell'allegato 4.2 al decreto legislativo n. 118/2011). Attesa la finalità di regolare il passaggio al nuovo regime, la maggiore spesa di personale rispetto ai valori soglia, derivante dal far salve le predette procedure assunzionali già avviate, è consentita solo per l'anno 2020. Pertanto, a decorrere dal 2021, i comuni di cui al comma 3 dell'art. 6 del decreto*

attuativo, che, sulla base dei dati 2020, si collocano, anche a seguito della maggiore spesa, fra le due soglie assumono - come parametro soglia a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale - il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa del 2020. I comuni di cui al comma 1 dell'art. 6 del decreto attuativo, che si collocano sopra la soglia superiore, nel 2021 devono conseguire un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa del 2020. Si richiama l'attenzione dei comuni sulla circostanza che la possibilità di derogare transitoriamente, per far salve le procedure assunzionali in corso, ai valori di spesa derivanti dalle soglie è consentita nel primo anno di applicazione ma non negli anni successivi, pertanto, nel procedere alle maggiori assunzioni, è necessaria una valutazione circa la capacita' di rientro nei limiti di spesa del 2021 fissati dalla norma".

L'art. 57, comma 3 septies del d.l. 104/2020 (decreto Agosto), convertito in legge del 13/10/2020, n. 126 prevede: *"A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";*

Il nuovo quadro normativo, introdotto dal decreto Crescita, è basato sul concetto di sostenibilità della spesa, e comporta che:

- ogni comune deve calcolare il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente risultante dall'ultimo rendiconto approvato al lordo degli oneri riflessi e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (la circolare ministeriale ha precisato: "f.c.d.e. assestato") del bilancio di previsione dell'ultimo dei 3 anni considerati;
- il risultato di tale rapporto (nel seguito "Valore Ente", n.d.r.) viene confrontato con i valori soglia indicati dal D.M. 17/3/2020, distinti per fasce demografiche dei comuni italiani;
- la legge di bilancio 2020 ha definito per ogni fascia demografica due valori soglia, uno prossimo al valore medio e uno superiore, con la conseguenza che ogni comune può collocarsi in 3 possibili diverse situazioni, a cui la norma correla differenti conseguenze:
    1) se il Valore Ente è maggiore del valore soglia superiore, il comune deve convergere verso tale valore soglia, che deve essere raggiunto entro il 2025, con la conseguenza, in caso contrario, che da tale anno il comune applicherà un turn over del 30% fino al raggiungimento del valore;
    2) se il Valore Ente si trova tra i due valori soglia, il comune non può incrementare il rapporto tra spese per il personale ed entrate correnti risultante dall'ultimo rendiconto approvato, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato di cui al bilancio di previsione delle stesso anno;
    3) se il Valore Ente si trova al di sotto del valore soglia inferiore, il comune può incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato a condizione che il Valore Ente non superi il valore soglia inferiore; tuttavia per gli anni 2020-2024 tale incremento deve essere tale da non determinare un aumento della spesa complessiva per personale

dell'anno 2018 oltre le percentuali indicate anno per anno nella tabella 2 del d.m. 17/3/2020; inoltre il comune può utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni che precedono il 2020 anche in deroga ai limiti percentuali di incremento di cui alla tabella 2 citata ma nel rispetto comunque del valore soglia inferiore; infine la maggior spesa di personale che il comune sostiene non rileva ai fini del rispetto dell'obiettivo di contenimento della spesa per personale dei cui ai commi 557 quater e 562 dell'articolo 1 della finanziaria 2007.

Si specifica che il Comune di Belluno, in base ai dati del rendiconto 2020 (ultimo rendiconto approvato) si colloca nella fascia degli enti virtuosi (al di sotto del valore soglia più basso) in quanto il suo Valore Ente risulta inferiore al 27%, come risulta dall'allegato 1 alla presente deliberazione.

L'art. 1, comma 797 della legge 30/12/2020, n. 178 (legge di bilancio 2021) prevede al comma 797 la possibilità di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali beneficiando di un contributo massimo di 40.000 euro annui per ogni assunzione, attribuito dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a valere sul fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, di cui all'art 1, comma 386 della l. 28/12/2015, n. 208. Dalla piana lettura del testo di legge si ritiene che le assunzioni di assistenti sociali vengano finanziate dallo Stato solo per il primo anno; pertanto dall'anno successivo incideranno sul rapporto spese di personale/ entrate correnti al netto del f.c.d.e. di cui al d.m. del 17/3/2020 e per tale ragione non si prevede al momento di ricorrere a tale possibilità.

* * *

<u>PARTE III: conseguenze del nuovo quadro normativo e istituti che sono stati modificati</u>

Con il nuovo assetto normativo:
- non vengono introdotti nuovi divieti assunzionali, neppure per i comuni che si collocano al di sopra del valore soglia più alto;
- non viene abrogato il tetto alle spese complessive di personale di cui all'art.1, commi 557 quater finanziaria 2007 (enti sottoposti al patto di stabilità) e 562 (enti non sottoposto al patto di stabilità), limitandosi a prevedere (art. 7, comma 1 del d.m. 17/3/2020) che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato attuata dagli enti virtuosi che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore non rileva ai fini del rispetto dell'obiettivo di contenimento della spesa per personale dei cui ai commi 557 quater e 562 dell'articolo 1 della finanziaria 2007 (in pratica per i comuni virtuosi vi è la possibilità di superare il tetto di spesa per il personale fissato nella media 2011-2013 per gli enti con più di 1.000 abitanti e nella spesa 2008 per gli enti con meno di 1.000 abitanti);
- per gli enti di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del d.m. 17/3/2020 (enti "non virtuosi", n.d.r.) non è stata abrogata la disciplina del turn over sopra richiamata, di cui al d.l. 90/2014, art. 3, commi 5 e sgg., come si evince dal fatto che tali enti possono ridurre il turn over al di sotto del 100% per rientrare nel valore soglia superiore;
- per gli enti che si collocano fra i due valori soglia non vi sono indicazioni in merito al turn over; tuttavia si deve ritenere che le regole sul turn over sopra esposte continuino ad operare per questi enti, non essendovi stata un'abrogazione espressa di tale disciplina, che peraltro non risulta incompatibile con le nuove regole sulla sostenibilità della spesa;

- non sono state abrogate le norme di cui al D.L. 78/2010, art. 9, comma 28 sui limiti di spesa per il personale a tempo determinato.

Le nuove norme hanno invece alcune importanti ricadute sui seguenti istituti.

Mobilità

Le mobilità in uscita e in entrata comportano gli stessi effetti delle cessazioni e delle nuove assunzioni perché incidono sul rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità e quindi sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.
Con riferimento al sistema previgente, basato sul concetto di capacità assunzionale, in relazione alla mobilità i comuni sono quindi diventati enti non sottoposti al regime di limitazione della spesa e quindi per essi la mobilità non è più neutra.

Comando

Anche il comando sia in uscita che in entrata incide sulla spesa di personale e quindi, come la mobilità, incide sul rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Resti assunzionali

Per gli enti "virtuosi" come il comune di Belluno, il cui Valore Ente è inferiore al valore soglia più basso, è prevista dall'art. 5, comma 2 del d.m. 17/3/2020 la possibilità di utilizzo dei resti assunzionali del quinquennio che precede il 2020 (rinvio fisso), nel rispetto comunque del suddetto valore soglia, che per il comune di Belluno è il 27%, come evidenziato nell'allegato 1.

Modalità di calcolo della spesa di personale

Le norme previgenti (in particolare l'art. 1, comma 557 e 557- bis l. 296/2006- legge finanziaria 2007) prevedevano che nelle spese di personale venisse inclusa l'IRAP e venissero esclusi gli oneri per i rinnovi contrattuali, mentre il nuovo quadro normativo (in particolare l'art. 2, comma 1 del d.m. 17/3/2020) non prevede che si consideri l'IRAP e non esclude gli oneri per rinnovi contrattuali.
La circolare del ministero dell'Interno del 13/5/2020 ha chiarito inoltre che ai fini della spesa per il personale a cui fare riferimento per il calcolo dei valori soglia di cui al nuovo quadro normativo si devono considerare le seguenti voci del macroaggegato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.
Inoltre la deliberazione della Corte dei conti del Veneto 94/2007 ha previsto l'esclusione dal computo di cui all'art. 1, commi 557 e segg. della legge finanziaria 2007 delle spese per le assunzioni obbligatorie ex l. 68/1999. Tale esclusione non è prevista dalla nuova normativa in materia di sostenibilità della spesa di personale.
Pertanto ai fini del non superamento della media della spesa del triennio 2011- 2013 (art. 1, comma 557 ter l. del 27/12/2006 n. 296- legge finanziaria 2007) si devono considerare voci parzialmente diverse da quelle che si utilizzano per il calcolo dei valori soglia di cui al d.m. 17/3/2020.

* * *

PARTE IV: Piano delle nuove assunzioni a tempo indeterminato 2022-2024

Rilevazione del fabbisogno occupazionale

Con nota di protocollo 39569 del 20/8/2021 i coordinatori d'ambito e i responsabili di area autonoma sono stati inviatati a formulare le richieste per il piano del fabbisogno 2022- 2024 ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera d-bis) del d.lgs. 165/2001.
I coordinatori d'ambito hanno riscontrato la citata nota come segue:
- Affari generali, prot. 41679/2021;
- Segreteria, prot. 41678/2021;
- Polizia Locale, prot. 427082021 e 44809/2021;
- Avvocatura civica, prot. 42365/2021;
- Risorse e Servizi alla Persona, prot. 45577/2021;
- Tecnico, comunicazione via mail al dirigente area Personale in data 14/1/2022.

Nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio 2022- 2024
(Sono escluse dall'elenco le procedure già previste da piani dei fabbisogni precedenti e già avviate alla data del 31/12/2020)

ANNO 2022:
- 1 collaboratore amministrativo contabile cat. B3 presso l'area Segreteria Generale (costo annuale: € 29.204,73);
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area Servizi Demografici (posto riqualificato da cat. B3) (costo annuale: € 31.185,83);
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C (posto riqualificato da collaboratore amministrativo cat. B3) presso l'area Opere Pubbliche- Espropri (costo annuale: € 31.185,83);
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area Edilizia (costo annuale: € 31.185,83);
- 2 istr. dir. amm.vo contabili cat. D1 presso l'area Gestione contabile e fiscale (costo annuale: € 33.868,72);
- 1 istr. dir. polizia locale cat. D1 (costo annuale: € 33.868,72).

ANNO 2023:
- 1 istr. amm.vo contabile cat. C presso l'area Servizi Demografici (costo annuale: € 31.185,83);
- 1 istr. dir. polizia locale cat. D1 (costo annuale: € 33.868,72).

COMUNE DI BELLUNO

Provincia di Belluno

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n.1/2022 del 20.01.2022

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.

Il Collegio,

visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale*";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 "*Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...*";
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 "*Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica*";
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita "*Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

  c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno*

nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";

- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile";*
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. .... La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. .... A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)";*
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over";*

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ..."*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto che:
- con delibera di giunta dell'8/3/2021 n. 45, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2021- 2023, modificato con delibere di giunta n. 67 del 12/4/2021 n. 84 del 10/5/2021, n. 113 del 14/6/2021, n. 138 del 19/7/2021, n. 207 del 15/11/2021 e n. 223 del 25/11/2021;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 15/02/2021 è stato adottato il piano delle azioni positive 2021-2023 in materia di pari opportunità previsto dall'art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006 e che con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 12/04/2021 sono stati approvati il piano esecutivo di gestione per il triennio 2021-2023 e il piano delle performance di cui all'art. 10 della L. n. 150/2009;

vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 19.01.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024" unitamente ai relativi allegati;

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella sottoscritta dal dirigente competente;

- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (euro 81.000,00)
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (**di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018**);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*

è rispettato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 81.000,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Belluno si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 35.756 abitanti (al 31/12/2020);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2018 – 2019 – 2020) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 26,61% , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%, come riportato nella tabella allegata alla proposta di delibera;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...*";

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 come modificato dalla presente proposta di deliberazione consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

assevera

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio del Comune di Belluno a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla proposta esaminata.

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 19.01.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024"

Belluno, 20.01.2022

L'Organo di Revisione

Dott. Claudio Piccin ____________________

Dott. Giovanni Striuli ____________________

Rag. Romeo Da Col ____________________

COMUNE DI BELLUNO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 19/01/2022, n. 164 ad oggetto " PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 19/01/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.
Art. 52 regolamento di contabilità

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 19/01/2022, n. 164 ad oggetto " PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Belluno, 21/01/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 24/01/2022 , n. 15 ad oggetto " PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024. " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 27/01/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 27/01/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
Art. 134 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto FRANCESCO PUCCI, in qualità di responsabile del procedimento, certifica che la delibera di giunta comunale del 24/01/2022, n. 15 ad oggetto: “ PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.” è diventata esecutiva in data 07/02/2022.

Belluno, 07/02/2022

Il responsabile del procedimento
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 51 DEL 21/03/2022

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022-2024- PIANO 2022 - INTEGRAZIONE (PRIMA MODIFICA)

L’anno **duemilaventidue**, addì **ventuno**, del mese di **marzo**, dalle ore **15:40** circa, nella sede municipale, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono, di cui alcuni in videoconferenza ed alcuni in presenza:

MASSARO JACOPO	SINDACO	Assente
BOGO MARCO	ASSESSORE	Assente
D'EMILIA YUKI	ASSESSORE	Presente
DE BIASI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
FRISON FRANCO	ASSESSORE	Presente
GIANNONE BIAGIO	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO LUCIA	VICE SINDACO	Presente
PELLEGRINI LUCIA	ASSESSORE	Presente
PERALE MARCO	ASSESSORE	Presente
SIMIELE ALBERTO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 8 Totale assenti: 2

Presiede: Lucia Olivotto - VICE SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell’argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 09/03/2022 n. 935, ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022-2024- PIANO 2022 - INTEGRAZIONE (PRIMA MODIFICA)” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visti i pareri resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 09/03/2022, n. 935 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022-2024- PIANO 2022 - INTEGRAZIONE (PRIMA MODIFICA)”;
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell’ambito risorse e servizi alla persona.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

VICE SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
LUCIA OLIVOTTO	FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 935 DEL 09/03/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022-2024- PIANO 2022 - INTEGRAZIONE (PRIMA MODIFICA)

Visti in merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni:
- l'art. 39, comma 1, della l. 27/12/1997 n. 449;
- il d.lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017 n. 75.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173/2018 in data 27/07/2018, in particolare l'art. 2.1, che ha previsto il superamento del concetto di dotazione organica in favore del concetto di dotazione di spesa potenziale.

Visti:
- la deliberazione del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
- la deliberazione di giunta comunale 12/04/2021 n. 68, ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione per il triennio 2021/2023. Piano delle performance 2021. Approvazione" e successive variazioni;
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
- il decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Premesso che:
- con deliberazione di giunta dell'8/3/2021 n. 45, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2021- 2023, modificato con delibere di giunta n. 67 del 12/4/2022, n. 84 del 10/5/2021, n. 113 del 14/6/2021, n. 138 del 19/7/2021, n. 207 del 15/11/2021 e n. 223 del 25/11/2021;
- con deliberazione di giunta comunale del 24/1/2022, n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024.

Precisato che, se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da deliberazione della corte dei conti Puglia n. 79/2001.

Dato atto che, a seguito delle comunicazioni intervenute, si presenta di seguito il nuovo quadro aggiornato delle cessazioni intervenute o previste nel 2022:
TABELLA 1:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B3 Collaboratore amministrativo	demografici	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	contratti	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	opere pubbliche	31/3/2022- pensione
C istruttore tecnico	edilizia	30/4/2022- possibile mobilità Agenzia Entrate
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità verso Borgo Val Belluno- data non definita
C Agente di polizia locale	polizia locale	mobilità maggio 2022
C istruttore amm.vo contabile	demografici	30/9/2022- pensione
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	1/3/2022- pensione
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	1/7/2022 (data incerta)- pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	31/12/2022- pensione.

Dato atto che nel 2023 ad oggi si prevedono le seguenti cessazioni:
TABELLA 4:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B1 operatore qualificato servizi generali	affari generali	22/3/2023- pensione- data presunta
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	15/3/2023- pensione.

Dato atto che per il 2024 al momento in base ai dati disponibili non è possibile formulare previsioni di cessazioni.

Rilevato che con deliberazione della giunta comunale n. 22 del 31/1/2022, il profilo professionale relativo al posto di categoria C presso l'area economato e provveditorato, la cui copertura era stata prevista nel piano del fabbisogno 2021- 2023- quinta modifica- sopra citato, è stato modificato da istruttore amministrativo contabile a istruttore tecnico.

Dato atto che il programma assunzionale per il 2021 è stato in gran parte completato e presenta alcune procedure in corso come di seguito esposto:
- 2 operatori qualificati categoria B1 presso l'area servizi generali ex legge 68/1999: procedura conclusa con l'assunzione per 1 posto, in corso per l'altro posto;
- 2 operatori qualificati servizi tecnico manutentivi categoria B1: procedura conclusa, tuttavia uno dei sue assunti non ha superato il periodo di prova e perciò per tale posto la procedura è ancora in corso;
- 1 operatore altamente specializzato termoidraulico cat. B3: procedura in corso;

- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso area cultura sport turismo: procedura in corso;
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area economato: procedura in corso per mobilità esterna volontaria;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area politiche sociali e educative: procedura in corso;
- 1 agente di polizia locale cat. C (posto riqualificato da istruttore amministravo): procedura in corso per mobilità;
- 1 agente di polizia locale cat. C: la procedura di mobilità in entrata è sospesa, in quanto è subordinata ad una mobilità in uscita per la quale è stato rilasciato il nulla osta ma che non è stata ancora avviata dal comune di destinazione;
- 1 istruttore direttivo amministrativo contabile di categoria D da assegnare all'area Bilancio e contabilità.

Dato atto inoltre che sono in corso le seguenti procedure relative al programma assunzionale per l'anno 2022:
-1 posto di istruttore amministrativo contabile di categoria C da assegnare all'area servizi demografici;
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area edilizia: procedura in corso per mobilità esterna volontaria, subordinata all'effettivo passaggio ad altro ente della dipendente titolare, che si trova attualmente in comando presso tale ente fino al 30/4/2022.

Dato atto che con nota interna di protocollo n. 8400 del 21/2/2022, il comandante della polizia locale ha comunicato che:
- i colloqui conseguenti alla procedura di mobilità in entrata per la copertura di due posti di agente di polizia municipale di categoria C si sono conclusi con l'individuazione di due candidati idonei;
- la vacanza di uno dei due posti non si è ancora verificata per le ragioni sopra esposte e quindi anche la procedura di mobilità in entrata per tale posto è sospesa;
- si prevede che dal mese di maggio 2022 venga concesso il nulla osta alla mobilità in uscita di un altro agente di polizia locale che ne ha fatto richiesta.

Dato atto e considerato che:
- è necessario garantire la copertura dell'ulteriore posto di agente di polizia locale di cat. C che si renderà vacante dal mese di maggio 2022 a seguito del sopra citato nulla osta alla mobilità in uscita;
- in ossequio al principio di di economicità dell'azione amministrativa e alla migliore e più funzionale allocazione delle risorse del personale dipendente della P.A., verrà proposta l'assunzione al secondo candidato risultato idoneo nella procedura di mobilità già conclusa di cui alla nota interna di protocollo 8400/2022 sopra citata, trattandosi di un posto di identico profilo (agente di polizia locale).

Dato atto che con il passaggio alla fascia degli enti virtuosi a seguito dell'approvazione del rendiconto in data 15/6/2021, si apre la possibilità di sostituire il personale che cessa nel corso del 2021, fatto salvo il rispetto del valore del 27% nel rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Ritenuto di integrare il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024 prevedendo in aggiunta la copertura di un posto di agente di polizia municipale che si renderà vacante indicativamente nel mese di maggio 2022 in quanto tale assunzione non modifica in modo sostanziale il quadro della spesa di personale di cui al vigente piano del fabbisogno 2022- 2024 approvato con deliberazione della giunta comunale n.15 del 24/1/2022 e non dà luogo ad un incremento del personale in servizio

né ad una modifica della dotazione organica riportata nella citata deliberazione, in quanto si tratta della sostituzione di un dipendente in uscita con pari categoria di inquadramento.

Dato atto che il comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni sopra elencate non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-2013), in quanto non modificano la spesa già prevista nel vigente piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024, approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/1/2022.

Richiamata la citata deliberazione della giunta comunale n.15/2022, di approvazione del piano del fabbisogno 2022- 2024 in merito alle condizioni per poter procedere a nuove assunzioni di personale.

Dato atto che con la citata deliberazione di giunta comunale n. 15/2022, l'ente ha messo a disposizione un posto di categoria B o di categoria C per l'assunzione di testimoni di giustizia ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera h) l. 11/1/2018, n. 6, come da richiesta della prefettura di Belluno acquista al protocollo comunale n. 42760 del 9/9/2021.

Dato atto che sulla presente proposta sarà acquisito il parere del collegio dei revisori dei conti ex art. 19, comma 8 l. 448/2001 (finanziaria 2002).

Considerato che ai sensi dell'art. 35, 4° comma, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, 4° comma.

Dato atto che la presente proposta comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. **di integrare** il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024 già approvato con deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/1/2022, prevedendo in aggiunta la copertura di un posto di agente di polizia locale di categoria C, in sostituzione di un dipendente con lo stesso profilo la cui cessazione è prevista nel mese di maggio 2022 per mobilità verso altro ente;
3. **di dare atto** che il posto sarà coperto:
   - prioritariamente tramite mobilità in entrata ex art. 30 del d.lgs 165/2001, come in premessa meglio specificato;
   - in caso di mancato perfezionamento della mobilità in entrata si ricorrerà a una nuova procedura concorsuale, fatto salvo un preventivo tentativo di copertura ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera h) Legge 11/1/2018 n. 6, nel caso in cui la prefettura segnali un nominativo prima che sia approvato il bando di concorso;
4. **di dare atto che** tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito risorse;
5. **di dichiarare** immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dalla necessità di assicurare la tempestiva sostituzione del personale, al fine di garantire l'operatività dell'ufficio.

Il coordinatore d’ambito
SERGIO GALLO

Allegati:
1. calcolo fascia ex d.l. 34/2019 e d.m. 17/3/2020;
2. prospetto spesa del personale.

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

FASCIA 2020	2018 (impegnato / accertato)	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.105.734,02	
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			26.978,58	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.132.712,60**	
Titolo 1	15.864.866,43	16.310.349,73	15.660.392,05	
Titolo 2	3.963.354,86	4.113.202,34	8.793.335,89	
Titolo 3	5.400.897,96	5.907.650,53	4.528.325,95	
Tari esternalizzata	4.368.353,80	4.420.761,39	4.534.340,96	
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-136.165,01	-175.031,05	-75.865,45	
Tot. Entrata	**29.461.308,04**	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	
F.c.d.e.			601.413,59	
Media entrate correnti 2018-2020			31.159.590,13	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2018-2020 AL NETTO F.C.D.E. 2020			**30.558.176,54**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,61%**	

FASCIA 2021	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.894.388,91	
spesa personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-43.045,88	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			44.189,15	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.864.557,84**	
Titolo 1	16.310.349,73	15.660.392,05	16.254.897,06	
Titolo 2	4.113.202,34	8.793.335,89	6.252.719,26	
rimborso personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà			-43.045,88	vedi spesa
Titolo 3	5.907.650,53	4.528.325,95	6.669.378,81	
Tari esternalizzata	4.420.761,39	4.534.340,96	4.717.993,00	delibera di consiglio 18/2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-175.031,05	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	**33.745.102,46**	
F.c.d.e.			1.325.205,21	
Media entrate correnti 2019-2021			32.587.521,60	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO F.C.D.E. 2021			**31.262.316,39**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,16%**	

FASCIA 2022	2020 (impegnato / accertato)	2021 (stanziamento puro)	2022 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.991.231,18	
maggiore spesa per riqualificazioni			1.392,58	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-4.224,66	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			99.794,94	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-66.529,96	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.031.991,84**	
Titolo 1	15.660.392,05	16.254.897,06	15.814.374,40	
Titolo 2	8.793.335,89	6.252.719,26	3.655.074,37	
rimborso personale finanziato da progetto PON	0,00	-30.974,34	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)			-4.224,66	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà	0,00	-43.045,88	-66.529,96	vedi spesa
Titolo 3	4.528.325,95	6.669.378,81	6.598.093,90	
Tari esternalizzata	4.534.340,96	4.717.993,00	4.717.993,00	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.440.529,40**	**33.745.102,46**	**30.609.279,36**	
F.c.d.e.			1.102.356,45	
Media entrate correnti 2020-2022			32.598.303,74	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO F.C.D.E. 2022			**31.495.947,29**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,50%**	

FASCIA 2023	2021 (stanziamento puro)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			1.856,77	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			87.967,38	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-54.702,40	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.025.589,84**	
Titolo 1	16.254.897,06	15.814.374,40	15.633.374,40	
Titolo 2	6.252.719,26	3.655.074,37	3.045.545,64	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-30.974,34	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	0,00	-4.224,66		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-43.045,88	-66.529,96	-54.702,40	vedi spesa
Titolo 3	6.669.378,81	6.598.093,90	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.717.993,00	4.717.993,00	4.717.993,00	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.745.102,46**	**30.609.279,36**	**29.641.340,49**	
F.c.d.e.			1.032.422,77	
Media entrate correnti 2021-2023			31.331.907,44	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO F.C.D.E. 2023			**30.299.484,67**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,49%**	

FASCIA 2024	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			1.856,77	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.992.324,86**	
Titolo 1	15.814.374,40	15.633.374,40	15.583.374,40	
Titolo 2	3.655.074,37	3.045.545,64	2.570.582,18	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-4.224,66	0,00		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-66.529,96	-54.702,40		
Titolo 3	6.598.093,90	6.404.631,54	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.717.993,00	4.717.993,00	4.717.993,00	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**30.609.279,36**	**29.641.340,49**	**29.171.079,43**	
F.c.d.e.			1.011.848,76	
Media entrate correnti 2022-2024			29.807.233,09	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 AL NETTO F.C.D.E. 2024			**28.795.384,33**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**27,76%**	

NOTA: i dati di bilancio sono quelli al 07-03-2022

Spesa personale	2018 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)	8.073.569,13	7.991.231,18	7.980.140,33	7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni		1.392,58	1.856,77	1.856,77	
spesa personale finanziato da progetto PON		-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)		-4.224,66			esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti		99.794,94	87.967,38		
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto		-66.529,96	-54.702,40		esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)	87.791,46	39.964,00	39.964,00	39.964,00	
Tot. Spesa	**8.161.360,59**	**8.031.991,84**	**8.025.589,84**	**7.992.324,86**	
% massima di incremento rispetto al 2018		19,00%	21,00%	22,00%	
Incremento massimo rispetto al 2018		9.712.019,10	9.875.246,31	9.956.859,92	

NOTA: i dati di bilancio sono quelli al 07-03-2022

COMUNE DI BELLUNO

Provincia di Belluno

L'ORGANO DI REVISIONE

Allegato 3 al Verbale n.5 /2022 del 17.03.2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 935 DEL 09/03/2022
PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024
- piano 2022 – integrazione prima modifica

Il Collegio,

visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 *"Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"*;
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ..."*;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

  c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *"in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. .... La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. .... A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)"*;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ..."*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto:
-della deliberazione del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
-della deliberazione di giunta comunale 12/04/2021 n. 68, ad oggetto: "Piano esecutivo di gestione per il triennio 2021/2023. Piano delle performance 2021. Approvazione" e successive variazioni;
-del piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
-del decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

considerato che:

-con deliberazione di giunta dell'8/3/2021 n. 45, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2021- 2023, modificato con delibere di giunta n. 67 del 12/4/2022, n. 84 del 10/5/2021, n. 113 del 14/6/2021, n. 138 del 19/7/2021, n. 207 del 15/11/2021 e n. 223 del 25/11/2021;

-con deliberazione di giunta comunale del 24/1/2022, n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024.

vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 935 del 09.03.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024" -piano 2022 -integrazione - unitamente ai relativi allegati;

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella sottoscritta dal dirigente competente;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (euro 81.000,00)
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*

è rispettato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 81.000,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Belluno si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 35.756 abitanti (al 31/12/2020);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2018 – 2019 – 2020) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 26,61% , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%,;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ..."*;

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 come modificato dalla presente proposta di deliberazione consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

assevera

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio del Comune di Belluno a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla proposta esaminata.

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 935 del 09.03.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024 – piano 2022 – integrazione prima modifica.

Belluno, 17 marzo 2022

L'Organo di Revisione

Dott. Claudio Piccin ____________________

Dott. Giovanni Striuli ____________________

Rag. Romeo Da Col ____________________

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 09/03/2022, n. 935 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022-2024- PIANO 2022 - INTEGRAZIONE (PRIMA MODIFICA)", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 09/03/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.
Art. 52 regolamento di contabilità

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 09/03/2022, n. 935 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022-2024- PIANO 2022 - INTEGRAZIONE (PRIMA MODIFICA)", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Belluno, 18/03/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 21/03/2022 , n. 51 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022-2024- PIANO 2022 - INTEGRAZIONE (PRIMA MODIFICA) " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 29/03/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 29/03/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Art. 134 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto FRANCESCO PUCCI, in qualità di responsabile del procedimento, certifica che la delibera di giunta comunale del 21/03/2022, n. 51 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2022-2024- PIANO 2022 - INTEGRAZIONE (PRIMA MODIFICA)” è diventata esecutiva in data 09/04/2022.

Belluno, 12/04/2022

Il responsabile del procedimento
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 83 DEL 21/04/2022

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (SECONDA MODIFICA)

L'anno **duemilaventidue**, addì **ventuno**, del mese di **aprile**, dalle ore **15:00** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

MASSARO JACOPO	SINDACO	Assente
BOGO MARCO	ASSESSORE	Presente
D'EMILIA YUKI	ASSESSORE	Presente
DE BIASI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
FRISON FRANCO	ASSESSORE	Assente
GIANNONE BIAGIO	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO LUCIA	VICE SINDACO	Assente
PELLEGRINI LUCIA	ASSESSORE	Presente
PERALE MARCO	ASSESSORE	Assente
SIMIELE ALBERTO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 6 Totale assenti: 4

Presiede: Alberto Simiele - ASSESSORE.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 13/04/2022, n. 1374 ad oggetto: "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (SECONDA MODIFICA)" e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visto il parere favorevole reso dal collegio dei revisori dei conti

Visti i pareri resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 13/04/2022, n. 1374 ad oggetto: "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (SECONDA MODIFICA)";
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

ASSESSORE
ALBERTO SIMIELE

SEGRETARIO GENERALE
FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 1374 DEL 13/04/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (SECONDA MODIFICA)

IL COORDINATORE D'AMBITO

Visti in merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni**:**
- l'art. 39, comma 1, della L. 27/12/1997 n. 449;
- il d.lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017 n. 75.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173/2018 in data 27/07/2018, in particolare l'art. 2.1, che ha previsto il superamento del concetto di dotazione organica in favore del concetto di dotazione di spesa potenziale.

Visti:
- la deliberazione del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14 ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
- la delibera del 14/03/2022, n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
- il decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Premesso che:
- con deliberazione di giunta comunale del 24/1/2022 n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/3/2022 n. 51, è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024.

Dato atto che con nota di protocollo n. 14787 del 31/3/2022, un istruttore amministrativo contabile categoria C in forza all'area Tributi ha comunicato le sue dimissioni dal 9/5/2022 (ultimo giorno di servizio: 8/5/2022) per essere assunto presso altro ente.

Precisato che, se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da deliberazione della Corte dei Conti Puglia n. 79/2001.

Dato atto che a seguito della comunicazione di cui sopra il nuovo quadro aggiornato delle cessazioni intervenute e previste nel 2022 è il seguente:

TABELLA 1:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B3 Collaboratore amministrativo	demografici	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	contratti	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	opere pubbliche	31/3/2022- pensione
C istruttore tecnico	edilizia	30/4/2022- possibile mobilità Agenzia Entrate
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità verso Borgo Val Belluno- data non definita
C Agente di polizia locale	polizia locale	mobilità maggio 2022
C istruttore amm.vo contabile	demografici	30/9/2022- pensione
C istruttore amm.vo contabile	tributi	8/5/2022- dimissioni
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	1/3/2022- pensione
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	31/7/2022- pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	31/12/2022- pensione

Dato atto che nel 2023 ad oggi si prevedono le seguenti cessazioni:
TABELLA 2:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B1 operatore qualificato servizi generali	affari generali	22/3/2023- pensione- data presunta
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	15/3/2023- pensione

Dato atto che per il 2024 al momento in base ai dati disponibili non è possibile formulare previsioni di cessazioni.

Dato atto che il programma assunzionale per il 2021 è stato in gran parte completato e presenta alcune procedure in corso come di seguito esposto:
- 2 operatori qualificati categoria B1 presso l'area servizi generali ex legge 68/1999: procedura conclusa con l'assunzione per 1 posto, in corso per l'altro posto;
- 2 operatori qualificati servizi tecnico manutentivi categoria B1: procedura conclusa, tuttavia uno dei sue assunti non ha superato il periodo di prova e perciò per tale posto la procedura è ancora in corso;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso area cultura sport turismo: procedura in corso;
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area Economato: procedura in corso per mobilità esterna volontaria;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area politiche sociali e educative: procedura in corso;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area opere pubbliche: procedura in corso;
- 1 agente di polizia locale cat. C (posto riqualificato da istruttore amministravo): procedura in corso;
- 1 agente di polizia locale cat. C: la procedura è sospesa, in quanto è subordinata ad una mobilità in uscita per la quale è stato rilasciato il nulla osta ma che non è stata ancora avviata dal comune di destinazione;
- 1 istruttore direttivo amministrativo contabile di categoria D da assegnare all'area risorse e servizi alla persona: procedura in corso.

Dato atto inoltre che sono in corso le seguenti procedure relative al programma assunzionale per l'anno 2022:
- 1 posto di istruttore amministrativo contabile di categoria C da assegnare all'area Servizi demografici;
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area edilizia: procedura in corso per mobilità esterna volontaria, subordinata all'effettivo passaggio ad altro ente della dipendente titolare, che si trova attualmente in comando presso tale ente fino al 30/4/2022;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C (posto riqualificato ex B3) presso l'area opere pubbliche.

Richiamata la citata deliberazione della giunta comunale n.15 del 24/1/2022 di approvazione del piano del fabbisogno 2022- 2024 in merito alle condizioni per poter procedere a nuove assunzioni di personale e in merito alle nuove regole assunzionali introdotte dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (decreto crescita) e dal d.m. 17/3/2020.

Dato atto che con il passaggio alla fascia degli enti virtuosi di cui al citato art. 33 del d.l. 34/2019 a seguito dell'approvazione del rendiconto in data 15/6/2021, si apre la possibilità di sostituire il personale che cessa, fatto salvo il rispetto del valore del 27% nel rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Ritenuto di integrare il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024 prevedendo, in aggiunta alle assunzioni già disposte in tale piano, la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo contabile di cat. D presso l'area tributi, derivante dalla riqualificazione del posto di istruttore amministrativo contabile di cat. C del medesimo ufficio che, come riportato nella tabella 1, si renderà vacante dal 9/5/2022 a seguito delle dimissioni dell'attuale titolare.

Considerato che le motivazioni riferibili alla riqualificazione del posto di cui sopra sono conseguenti a:
- è necessario dotare l'ufficio di un'ulteriore figura professionale in grado di affrontare problematiche di elevata complessità che sono tipiche della attività accertativa e di riscossione, con la capacità di garantire il raggiungimento di elevati livelli di risultato in processi di tipo differenziato, e con relazioni interne di tipo complesso anche con altre unità organizzative e di tipo esterno con l'utenza anche di tipo negoziale
- la riqualificazione del posto consentirà di rendere più stabile la situazione del personale dell'ufficio Tributi, che negli ultimi anni è stata soggetta a continui avvicendamenti con la conseguente perdita della professionalità costruita in un lungo e complesso percorso formativo che ha richiesto investimenti strumentali, tecnologici e formativi che risultano più coerenti con un posto di categoria D che il CCNL riserva a dipendenti laureati.

Dato atto che:
- tale assunzione non modifica in modo significativo il quadro della spesa di personale di cui al vigente piano del fabbisogno 2022- 2024 approvato con deliberazione della giunta comunale n.15 del 24/1/2022 e modificato con deliberazione di giunta comunale del 21/3/2022, n. 51 e non dà luogo ad un incremento del personale in servizio;
- la dotazione organica aggiornata a seguito del presente provvedimento è riportata nella tabella 3:

TABELLA 3:

Categoria	posti previsti	posti coperti
dirigenti - coordinatori d'ambito	3	3*
D	60	49**
C	104	88
B3	38	35
B1	36	33
A	5	4
totali	246	212

* di cui 1 posto coperto da dirigente in comando da altro ente e 1 da dirigente assunto ex art. 110 TUEL
** di cui 1 posto di responsabile di area coperto con incarico ex art. 110 TUEL.

Dato atto che il comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni sopra elencate non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-2013), in quanto non modificano la spesa già prevista nel vigente piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024, approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/1/2022.

Dato atto che sulla presente proposta sarà acquisito il parere del collegio dei revisori dei conti ex art. 19, comma 8 l. 448/2001 (finanziaria 2002).

Considerato che ai sensi dell'art. 35, 4° comma, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, 4° comma.

Dato atto che la presente proposta comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-

finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. di dichiarare la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;

2. di integrare il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024 già approvato con deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/1/2022, e modificato con deliberazione di giunta comunale del 21/3/2022, n. 51, prevedendo, in aggiunta alle assunzioni già disposte in tale piano, la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo contabile di cat. D presso l'area tributi, derivante dalla riqualificazione del posto di istruttore amministrativo contabile di cat. C del medesimo ufficio che, come riportato nella tabella 1, si renderà vacante dal 9/5/2022, a seguito delle dimissioni dell'attuale titolare.

3. di dare atto che:

- il posto sarà coperto tramite utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o indizione di nuovo concorso;

- sarà sempre possibile, previa valutazione in termini di efficacia ed efficienza, attuare un tentativo di copertura del posto tramite mobilità volontaria ex art. 30 TUPI o tramite interpello interno all'ente;

- nel caso di copertura tramite interpello interno si procederà alla copertura del posto che si renderà vacante con le regole di cui sopra.

4. di dare atto che tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito Risorse.

5. di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dalla necessità di assicurare la tempestiva sostituzione del personale, al fine di garantire l'operatività dell'ufficio.

Allegati:
1. calcolo fascia ex d.l. 34/2019 e d.m. 17/3/2020;
2. prospetto spesa del personale.

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

FASCIA 2020	2018 (impegnato / accertato)	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.105.734,02
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			26.978,58
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.132.712,60**
Titolo 1	15.864.866,43	16.310.349,73	15.660.392,05
Titolo 2	3.963.354,86	4.113.202,34	8.793.335,89
Titolo 3	5.400.897,96	5.907.650,53	4.528.325,95
Tari esternalizzata	4.368.353,80	4.420.761,39	4.534.340,96
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-136.165,01	-175.031,05	-75.865,45
Tot. Entrata	**29.461.308,04**	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**
F.c.d.e.			601.413,59
Media entrate correnti 2018-2020			31.159.590,13
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2018-2020 AL NETTO F.C.D.E. 2020			**30.558.176,54**
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,61%**

FASCIA 2021	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.894.388,91	
spesa personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-43.045,88	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			44.189,15	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.864.557,84**	
Titolo 1	16.310.349,73	15.660.392,05	16.254.897,06	
Titolo 2	4.113.202,34	8.793.335,89	6.252.719,26	
rimborso personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà			-43.045,88	vedi spesa
Titolo 3	5.907.650,53	4.528.325,95	6.669.378,81	
Tari esternalizzata	4.420.761,39	4.534.340,96	4.717.993,00	delibera di consiglio 18/2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-175.031,05	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	**33.745.102,46**	
F.c.d.e.			1.325.205,21	
Media entrate correnti 2019-2021			32.587.521,60	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO F.C.D.E. 2021			**31.262.316,39**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,16%**	

FASCIA 2022	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.991.231,18	
maggiore spesa per riqualificazioni			3.013,13	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-4.224,66	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			99.794,94	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-66.529,96	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.033.612,39**	
Titolo 1	15.660.392,05	16.254.897,06	15.913.160,56	
Titolo 2	8.793.335,89	6.252.719,26	3.690.214,89	
rimborso personale finanziato da progetto PON	0,00	-30.974,34	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)			-4.224,66	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà	0,00	-43.045,88	-66.529,96	vedi spesa
Titolo 3	4.528.325,95	6.669.378,81	6.602.869,90	
Tari esternalizzata	4.534.340,96	4.717.993,00	4.764.940,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.440.529,40**	**33.745.102,46**	**30.794.929,04**	
F.c.d.e.			1.102.356,45	
Media entrate correnti 2020-2022			32.660.186,97	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO F.C.D.E. 2022			**31.557.830,52**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,46%**	

FASCIA 2023	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			4.371,42	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			87.967,38	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-54.702,40	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.028.104,49**	
Titolo 1	16.254.897,06	15.913.160,56	15.633.374,40	
Titolo 2	6.252.719,26	3.690.214,89	3.045.545,64	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-30.974,34	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)		-4.224,66		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-43.045,88	-66.529,96	-54.702,40	vedi spesa
Titolo 3	6.669.378,81	6.602.869,90	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.717.993,00	4.764.940,00	5.002.452,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.745.102,46**	**30.794.929,04**	**29.925.799,49**	
F.c.d.e.			1.032.422,77	
Media entrate correnti 2021-2023			31.488.610,33	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO F.C.D.E. 2023			**30.456.187,56**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,36%**	

FASCIA 2024	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			4.371,42	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.994.839,51**	
Titolo 1	15.913.160,56	15.633.374,40	15.583.374,40	
Titolo 2	3.690.214,89	3.045.545,64	2.570.582,18	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-4.224,66	0,00		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-66.529,96	-54.702,40		
Titolo 3	6.602.869,90	6.404.631,54	6.404.631,54	bilancio al 01-04-2022
Tari esternalizzata	4.764.940,00	5.002.452,00	5.119.167,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**30.794.929,04**	**29.925.799,49**	**29.572.253,43**	
F.c.d.e.			1.011.848,76	
Media entrate correnti 2022-2024			30.097.660,65	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 AL NETTO F.C.D.E. 2024			**29.085.811,89**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**27,49%**	

NOTA: i dati di bilancio sono quelli al 01-04-2022

Spesa personale	2018 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)	8.073.569,13	7.991.231,18	7.980.140,33	7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni		3.013,13	4.371,42	4.371,42	
spesa personale finanziato da progetto PON		-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)		-4.224,66			esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti		99.794,94	87.967,38		
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto		-66.529,96	-54.702,40		esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)	87.791,46	39.964,00	39.964,00	39.964,00	
Tot. Spesa	**8.161.360,59**	**8.033.612,39**	**8.028.104,49**	**7.994.839,51**	
% massima di incremento rispetto al 2018		19,00%	21,00%	22,00%	
Incremento massimo rispetto al 2018		9.712.019,10	9.875.246,31	9.956.859,92	

NOTA: i dati di bilancio sono quelli al 01-04-2022

COMUNE DI BELLUNO

Provincia di Belluno

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n.8 /2022 del 13.04.2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 1374 DEL 11/04/2022
PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 – integrazione programma 2022 e aggiornamento dotazione organica
seconda modifica

Il Collegio,

visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …"*;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche … adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. …. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. …. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (…)"*;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

considerato

che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";*
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato
che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto:
- della deliberazione del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14 ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
-della delibera del 14/03/2022, n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.
-del piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;

- del decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito Risorse e Servizi alla Persona.

considerato che:
- con deliberazione di giunta comunale del 24/1/2022, n. 15 è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/3/2022, n. 51 è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024.

vista
la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 1374 del 11.04.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024" integrazione programma 2022 e aggiornamento dotazione organica (seconda modifica) unitamente ai relativi allegati;

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella sottoscritta dal dirigente competente;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (euro 81.000,00)
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*
- **è rispettato** che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 81.000,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato
che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Belluno si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 35.756 abitanti (al 31/12/2020);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2018 – 2019 – 2020) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 26,61% , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%,;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi … "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 …";*

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

visti
i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 come modificato dalla presente proposta di deliberazione consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

assevera

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio del Comune di Belluno a seguito dell'adozione

del Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla proposta esaminata.

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 1374 del 11.04.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024 – integrazione programma 2022 e aggiornamento dotazione organica (seconda modifica)"

Belluno, 13 aprile 2022

L'Organo di Revisione

Dott. Claudio Piccin ________________________________

Dott. Giovanni Striuli ________________________________

Rag. Romeo Da Col ___________________________________

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. (CAD) e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

COMUNE DI BELLUNO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 13/04/2022, n. 1374 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (SECONDA MODIFICA)", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 13/04/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.
Art. 52 regolamento di contabilità

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 13/04/2022, n. 1374 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (SECONDA MODIFICA)", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Belluno, 13/04/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 21/04/2022 , n. 83 ad oggetto “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024-INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (SECONDA MODIFICA) ” è stato pubblicato all’albo pretorio dal giorno 05/05/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 05/05/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Art. 134 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto FRANCESCO PUCCI, in qualità di responsabile del procedimento, certifica che la delibera di giunta comunale del 21/04/2022, n. 83 ad oggetto: "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 E AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA (SECONDA MODIFICA)" è diventata esecutiva in data 16/05/2022.

Belluno, 16/05/2022

Il responsabile del procedimento
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 103 DEL 09/05/2022

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (TERZA MODIFICA).

L'anno **duemilaventidue**, addì **nove**, del mese di **maggio**, dalle ore **15:00** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

MASSARO JACOPO	SINDACO	Presente
BOGO MARCO	ASSESSORE	Presente
D'EMILIA YUKI	ASSESSORE	Presente
DE BIASI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
FRISON FRANCO	ASSESSORE	Presente
GIANNONE BIAGIO	ASSESSORE	Assente
OLIVOTTO LUCIA	VICE SINDACO	Assente
PELLEGRINI LUCIA	ASSESSORE	Presente
PERALE MARCO	ASSESSORE	Presente
SIMIELE ALBERTO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 8 Totale assenti: 2

Presiede: Jacopo Massaro - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 04/05/2022, n. 1620 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (TERZA MODIFICA)” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visti i pareri resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 04/05/2022, n. 1620 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (TERZA MODIFICA)”;
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell’ambito risorse e servizi alla persona.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO
JACOPO MASSARO

SEGRETARIO GENERALE
FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 1620 DEL 04/05/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (TERZA MODIFICA)

IL COORDINATORE D'AMBITO

Visti in merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni**:**
- l'art. 39, comma 1, della L. 27/12/1997 n. 449;
- il d.lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal d.lgs. 25/05/2017 n. 75.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173/2018 in data 27/07/2018, in particolare l'art. 2.1, che ha previsto il superamento del concetto di dotazione organica in favore del concetto di dotazione di spesa potenziale.

Visti:
- la deliberazione del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15, ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
- la delibera del 14/03/2022, n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
- il decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Premesso che:
- con deliberazione di giunta comunale del 24/1/2022 n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/3/2022 n. 51, è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024;

- con deliberazione di giunta comunale del 21/4/2022 n. 83, è stata approvata un'ulteriore integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024.

Dato atto che:
- con nota di protocollo n. 17953 del 20/04/2022 un istruttore amministrativo contabile di categoria C in forza all'area Tributi ha accettato l'assunzione nel posto di istruttore direttivo amministrativo contabile di cat. D ambito risorse e servizi alla persona, essendo risultato idoneo nel relativo concorso il cui bando è stato approvato con determinazione n. 1413 del 27/12/2021 e le cui prove si sono concluse in data 29/03/2022;
- pertanto dalla data prevista di assunzione (29/04/2022) il posto di istruttore amministrativo contabile di categoria C presso l'area Tributi di cui sopra risulta vacante.

Precisato che, se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da deliberazione della corte dei conti Puglia n. 79/2001.

Dato atto che a seguito della comunicazione di cui sopra il nuovo quadro aggiornato delle cessazioni intervenute e previste nel 2022 è il seguente:
TABELLA 1:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B3 Collaboratore amministrativo	demografici	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	contratti	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	opere pubbliche	31/3/2022- pensione
C istruttore tecnico	edilizia	30/4/2022- mobilità Agenzia Entrate
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità verso Borgo Val Belluno- data non definita
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità nel 2022
C istruttore amm.vo contabile	demografici	30/9/2022- pensione
C istruttore amm.vo contabile	tributi	8/5/2022- dimissioni
C istruttore amm.vo contabile	tributi	29/4/2022- dimissioni
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	01/3/2022- pensione
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	31/7/2022- pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	31/12/2022- pensione.

Dato atto che nel 2023 ad oggi si prevedono le seguenti cessazioni:
TABELLA 2:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B1 operatore qualificato servizi generali	affari generali	22/03/2023- pensione- data presunta
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	15/3/2023- pensione.

Dato atto che per il 2024 al momento in base ai dati disponibili non è possibile formulare

previsioni di cessazioni.

Dato atto che il programma assunzionale per il 2021 è stato in gran parte completato e presenta alcune procedure in corso come di seguito esposto:
- 2 operatori qualificati categoria B1 presso l'area Servizi Generali ex legge 68/1999: procedura conclusa con l'assunzione per 1 posto, in corso per l'altro posto;
- 2 operatori qualificati servizi tecnico manutentivi categoria B1: procedura conclusa, tuttavia uno dei due assunti non ha superato il periodo di prova e perciò per tale posto la procedura è ancora in corso;
- 1 agente di polizia locale cat. C (posto riqualificato da istruttore amministravo): procedura di mobilità conclusa senza esito, si conferma la copertura nel programma 2022, come sotto specificato;
- 1 agente di polizia locale cat. C: la procedura è sospesa, in quanto è subordinata ad una mobilità in uscita per la quale è stato rilasciato il nulla osta ma che non è stata ancora avviata dal comune di destinazione.

Dato atto inoltre che sono in corso le seguenti procedure relative al programma assunzionale per l'anno 2022:
- 1 posto di istruttore amministrativo contabile di categoria C da assegnare all'area servizi demografici;
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area edilizia: procedura in corso per mobilità esterna volontaria;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C (posto riqualificato ex B3) presso l'area opere pubbliche;
- 1 istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D da assegnare all'area gestione contabile e fiscale, in corso tramite scorrimento di propria graduatoria.

Richiamata la citata deliberazione della giunta comunale n.15 del 24/01/2022 di approvazione del piano del fabbisogno 2022- 2024 in merito alle condizioni per poter procedere a nuove assunzioni di personale e in merito alle nuove regole assunzionali introdotte dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (decreto crescita) e dal d.m. 17/3/2020.

Dato atto che con il passaggio alla fascia degli enti virtuosi di cui al citato art. 33 del d.l. 34/2019 a seguito dell'approvazione del rendiconto in data 15/06/2021, si apre la possibilità di sostituire il personale che cessa, fatto salvo il rispetto del valore del 27% nel rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Ritenuto di:
- integrare il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024 (e ss.mm.ii.) prevedendo, in aggiunta alle assunzioni già disposte in tale piano, la copertura di un posto di istruttore amministrativo contabile di cat. C presso l'area tributi, vacante dal 29/4/2022 a seguito delle dimissioni dell'attuale titolare;

Dato atto che tale assunzione:
- non modificare il quadro della spesa di personale di cui al vigente piano del fabbisogno 2022-2024 approvato e modificato con le deliberazioni della giunta comunale sopra richiamate, e non dà luogo ad un incremento del personale in servizio;
- non modifica la dotazione organica, aggiornata da ultimo con la deliberazione di giunta comunale del 21/04/2022 di seconda modifica al piano del fabbisogno 2022- 2024.

Dato atto che:

- il posto di istruttore tecnico di categoria C presso l'area edilizia, la cui copertura era prevista per l'anno 2022 nella deliberazione n. 15 del 24/01/2022 di approvazione del piano 2022- 2024, è divenuto effettivamente vacante a seguito del passaggio della titolare del posto all'agenzia delle entrate dal 1° maggio 2022, come indicato nella determinazione n. 269 del 20/04/2022 e pertanto si conferma la copertura di tale posto per l'anno 2022;
- il posto di istruttore amministrativo presso i servizi demografici, la cui copertura era prevista nel 2023 nella deliberazione di giunta comunale n. 207 del 15/11/2021 di quinta modifica al piano 2021- 2023, si renderà vacante a far data dal 30/9/2022 a seguito della comunicazione della data di cessazione per pensionamento della titolare e pertanto la copertura di tale posto avviene nell'ambito del programma anno 2022;
- il bando di mobilità approvato con determinazione n. 1230 del 10/12/2021 per 2 posti di agente di polizia locale cat. C (copertura prevista per il 2021 con delibera di giunta 207 del 15/11/2021 di quinta modifica al piano 2021- 2023) si è concluso senza esito e pertanto si conferma la copertura di tali posti nel programma anno 2022.

Dato atto che il comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni sopra elencate non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-2013), in quanto non modificano la spesa già prevista nel vigente piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024, approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/01/2022.

Dato atto che sulla presente proposta sarà acquisito il parere del collegio dei revisori dei conti ex art. 19, comma 8 l. 448/2001 (finanziaria 2002).

Considerato che ai sensi dell’art. 35, 4° comma, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’articolo 6, 4° comma.

Dato atto che la presente proposta comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;

2. **di integrare** il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024, approvato e integrato con le deliberazioni in premessa richiamate, prevedendo, in aggiunta alle assunzioni già disposte in tale piano, la copertura di un posto di istruttore amministrativo contabile di cat. C presso l'area tributi, a copertura del posto vacante dal 29/04/2022 a seguito di dimissioni del titolare;

3. di dare atto che il posto sarà coperto:

- tramite utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o indizione di nuovo concorso;
- sarà sempre possibile, previa valutazione in termini di efficacia ed efficienza, attuare un tentativo di copertura del posto tramite mobilità volontaria ex art. 30 TUPI o tramite interpello interno all'ente;
- nel caso di copertura tramite interpello interno si procederà alla copertura del posto che si renderà vacante con le regole di cui sopra;

4. di dare atto che il programma delle assunzioni dell'anno 2022 viene per alcuni posti

modificato/confermato come segue:
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area servizi demografici (posto la cui copertura era inizialmente prevista nel 2023, come in premessa indicato);
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area edilizia (a seguito avvenuto trasferimento presso altra P.A.);
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C area tributi (vedi ut supra punto 2);
- 1 agente di polizia locale cat. C (riqualificato da istruttore amministrativo contabile cat. C) – rinnovo procedura di mobilità;
- 2 agenti di polizia locale cat. C, al verificarsi delle previste cessazioni per mobilità le cui procedure ad oggi non sono ancora state avviate dagli enti di destinazione;

5. di dare atto che tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona;

6. di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dalla necessità di assicurare la tempestiva sostituzione del personale, al fine di **garantire** l'operatività dell'ufficio.

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

FASCIA 2020	2018 (impegnato / accertato)	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.105.734,02
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			26.978,58
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.132.712,60**
Titolo 1	15.864.866,43	16.310.349,73	15.660.392,05
Titolo 2	3.963.354,86	4.113.202,34	8.793.335,89
Titolo 3	5.400.897,96	5.907.650,53	4.528.325,95
Tari esternalizzata	4.368.353,80	4.420.761,39	4.534.340,96
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-136.165,01	-175.031,05	-75.865,45
Tot. Entrata	**29.461.308,04**	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**
F.c.d.e.			601.413,59
Media entrate correnti 2018-2020			31.159.590,13
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2018-2020 AL NETTO F.C.D.E. 2020			**30.558.176,54**
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,61%**

FASCIA 2021	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	Note
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.894.388,91	
spesa personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-43.045,88	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			44.189,15	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.864.557,84**	
Titolo 1	16.310.349,73	15.660.392,05	16.254.897,06	
Titolo 2	4.113.202,34	8.793.335,89	6.252.719,26	
rimborso personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà			-43.045,88	vedi spesa
Titolo 3	5.907.650,53	4.528.325,95	6.669.378,81	
Tari esternalizzata	4.420.761,39	4.534.340,96	4.717.993,00	delibera di consiglio 18/2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-175.031,05	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	**33.745.102,46**	
F.c.d.e.			1.325.205,21	
Media entrate correnti 2019-2021			32.587.521,60	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO F.C.D.E. 2021			**31.262.316,39**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,16%**	

FASCIA 2022	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	Note
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.991.231,18	
maggiore spesa per riqualificazioni			3.013,13	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-4.224,66	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			99.794,94	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-66.529,96	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.033.612,39**	
Titolo 1	15.660.392,05	16.254.897,06	15.913.160,56	
Titolo 2	8.793.335,89	6.252.719,26	3.690.214,89	
rimborso personale finanziato da progetto PON	0,00	-30.974,34	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)			-4.224,66	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà	0,00	-43.045,88	-66.529,96	vedi spesa
Titolo 3	4.528.325,95	6.669.378,81	6.602.869,90	
Tari esternalizzata	4.534.340,96	4.717.993,00	4.764.940,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.440.529,40**	**33.745.102,46**	**30.794.929,04**	
F.c.d.e.			1.102.356,45	
Media entrate correnti 2020-2022			32.660.186,97	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO F.C.D.E. 2022			**31.557.830,52**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,46%**	

FASCIA 2023	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	Note
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			4.371,42	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			87.967,38	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-54.702,40	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.028.104,49**	
Titolo 1	16.254.897,06	15.913.160,56	15.633.374,40	
Titolo 2	6.252.719,26	3.690.214,89	3.045.545,64	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-30.974,34	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)		-4.224,66		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-43.045,88	-66.529,96	-54.702,40	vedi spesa
Titolo 3	6.669.378,81	6.602.869,90	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.717.993,00	4.764.940,00	5.002.452,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.745.102,46**	**30.794.929,04**	**29.925.799,49**	
F.c.d.e.			1.032.422,77	
Media entrate correnti 2021-2023			31.488.610,33	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO F.C.D.E. 2023			**30.456.187,56**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,36%**	

FASCIA 2024	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	Note
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			4.371,42	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.994.839,51**	
Titolo 1	15.913.160,56	15.633.374,40	15.583.374,40	
Titolo 2	3.690.214,89	3.045.545,64	2.570.582,18	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-4.224,66	0,00		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-66.529,96	-54.702,40		
Titolo 3	6.602.869,90	6.404.631,54	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.764.940,00	5.002.452,00	5.119.167,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**30.794.929,04**	**29.925.799,49**	**29.572.253,43**	
F.c.d.e.			1.011.848,76	
Media entrate correnti 2022-2024			30.097.660,65	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 AL NETTO F.C.D.E. 2024			**29.085.811,89**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**27,49%**	

NOTA: i dati di bilancio sono quelli al 22-04-2022

Spesa personale	**2018 (impegnato / accertato)**	**2022 (stanziamento puro)**	**2023 (stanziamento puro)**	**2024 (stanziamento puro)**	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)	8.073.569,13	7.991.231,18	7.980.140,33	7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni		3.013,13	4.371,42	4.371,42	
spesa personale finanziato da progetto PON		-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)		-4.224,66			esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti		99.794,94	87.967,38		
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto		-66.529,96	-54.702,40		esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)	87.791,46	39.964,00	39.964,00	39.964,00	
Tot. Spesa	**8.161.360,59**	**8.033.612,39**	**8.028.104,49**	**7.994.839,51**	
% massima di incremento rispetto al 2018		19,00%	21,00%	22,00%	
Incremento massimo rispetto al 2018		9.712.019,10	9.875.246,31	9.956.859,92	

NOTA: i dati di bilancio sono quelli al 22-04-2022

COMUNE DI BELLUNO

Provincia di Belluno

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n.11 /2022 del 02/05/2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 1620 DEL 27/04/2022
PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 – integrazione prorgramma 2022
terza modifica

Il Collegio,

visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …"*;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche … adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione*";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. …. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. …. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (…)"*;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate

esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";*
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto:
- della deliberazione del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14 ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
-della delibera del 14/03/2022, n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.
-del piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
- del decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito Risorse e Servizi alla Persona.

considerato che:
- con deliberazione di Giunta Comunale del 24/1/2022, n. 15 è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di Giunta Comunale del 21/3/2022, n. 51 è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di Giunta Comunale del 21/4/2022, n. 83 è stata approvata una ulteriore integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024.

vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 1620 del 27.04.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024" integrazione programma 2022 terza modifica;

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella sottoscritta dal dirigente competente;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (euro 81.000,00)
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*

è rispettato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 81.000,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge

58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Belluno si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 35.756 abitanti (al 31/12/2020);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2018 – 2019 – 2020) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 26,61% , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%,;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata:

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi … "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 …";*

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 come modificato dalla presente proposta di deliberazione consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

assevera

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio del Comune di Belluno a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla proposta esaminata.

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 1620 del 27.04.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024 – integrazione programma 2022 terza modifica"

Belluno, 02 maggio 2022

L'Organo di Revisione

Dott. Claudio Piccin ___________________________________

Dott. Giovanni Striuli _________________________________

Rag. Romeo Da Col ____________________________________

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. (CAD) e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 04/05/2022, n. 1620 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (TERZA MODIFICA)", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 04/05/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.
Art. 52 regolamento di contabilità

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 04/05/2022, n. 1620 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (TERZA MODIFICA)", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Belluno, 04/05/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto BEATRICE MANSUETO, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 09/05/2022 , n. 103 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024-INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (TERZA MODIFICA) " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 13/06/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 13/06/2022

Il responsabile della pubblicazione
BEATRICE MANSUETO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

3.4 piano della formazione

La formazione del personale, in linea con le previsioni di cui all'art. 49 bis del ccnl comparto Funzioni Locali 2016-2018, svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggior qualità, efficienza ed efficacia dell'attività delle pubbliche amministrazioni.
Al fine di garantire una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi primari del costante aggiornamento, della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il piano di formazione per gli anno 2022 e 2023 è delineato nel presente PIAO ed è redatto in linea con le previsioni di cui all'art.7-bis del d.lgs.165/2001 ed in particolare "*dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche",* indicando le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA
Area Personale
Piazza Duomo 2 – Belluno
EMAIL: personale@comune.belluno.it
PEC – belluno.bl@cert.ip-veneto.net
tel. 0437.913274 / 77

PIANO DI FORMAZIONE PER GLI ANNI 2022/2023

La formazione del personale, in linea con le previsioni di cui all'art. 49 bis del ccnl comparto Funzioni Locali 2016-2018, svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggior qualità, efficienza ed efficacia dell'attività delle pubbliche amministrazioni. Al fine di garantire una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi primari del costante aggiornamento, della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il piano della formazione, in linea con le previsioni di cui all'art. 49 ter del ccnl comparto Funzioni Locali 2016-2018 :

- definisce gli obiettivi;
- stabilisce le priorità;
- garantisce che le risorse destinate ai corsi di formazione siano impiegate in modo appropriato;
- valuta l'efficacia dei programmi.

Il piano della formazione deve, inoltre, evidenziare la relazione tra il programma di formazione del personale e gli obiettivi strategici dell'organizzazione, in modo che vengano sottolineate:

- la capacità di assicurare una forza lavoro competente e qualificata;
- la competenza nel fare previsioni accurate in base al budget a disposizione per la formazione;
- l'abilità nel fare analisi e proiezioni per individuare le esigenze di formazione attuali e future.

Questa amministrazione intende predisporre un piano di formazione che, in linea con le previsioni di cui all'art.7-bis del d.lgs.165/2001, tenga conto di quanto di seguito indicato, in particolare "***dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche***", indicando le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

Ai coordinatori d'ambito, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, su indicazione anche dei responsabili di area, è demandato il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative.

Il coordinatore dell'ambito Risorse e servizi alla persona – area Personale, sentiti anche gli altri dirigenti, coordina l'attività di formazione con le misure volte alla rotazione del personale, così come previsto al punto 12 del piano triennale (2022-2024) di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato con deliberazione della giunta comunale n. 87 del 26.04.2022.

Durante lo stato di emergenza "COVID-19" la formazione è stata svolta prioritariamente con modalità webinar o videoconferenza, nonché mediante eventuali altre modalità formative a distanza. Tali modalità hanno avuto un riscontro molto positivo tra i dipendenti ed hanno costituito un notevole risparmio per l'ente, sia in termini economici che temporali e, pertanto, si ritiene di utilizzarle indipendentemente dallo stato di emergenza.

ESIGENZE FORMATIVE

Le esigenze formative possono essere soddisfatte mediante corsi, seminari, convegni realizzati dalla stessa amministrazione; la formazione residenziale infatti garantisce una didattica mirata alle specifiche esigenze dell'amministrazione e consente un risparmio di spesa in considerazione dell'alto numero di dipendenti che possono partecipare.

Oppure consentendo al personale dipendente di partecipare ad iniziative formative realizzate presso soggetti esterni, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formativa.

Riguardo alle risorse finanziarie disponibili occorre precisare che risulta uno stanziamento per la formazione del personale per l'anno 2022 pari a Euro 16.600,00 per ciascun anno.
La formazione dovrà essere garantita e distribuita in modo proporzionale tra tutte le aree del comune, tenuto conto delle concrete esigenze di ciascun ambito.
Si precisa, in ogni caso, che con l'art. 57 comma 2, del d.l. 124/2019, convertito in legge n. 157/2019 a decorrere dall'anno 2020, "*alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122*".

Il piano formativo del comune di Belluno vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo generale: migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare le capacità personali, aumentare le conoscenze dei dipendenti, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi più specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:
- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico,
- nuove assunzioni,
- nuove assegnazioni settoriali di personale,
- obblighi di legge,
- necessità di aggiornamento professionale,
- particolari obiettivi di Peg assegnati ai coordinatori d'ambito (che implicano conoscenze e competenze nuove).

Negli ultimi anni l'amministrazione comunale ha maturato una significativa esperienza nell'ambito della c.d. formazione in house, consistente nell'organizzazione di corsi e progetti formativi ad hoc erogati direttamente presso l'ente e sviluppati in base ai reali fabbisogni dello stesso.
I vantaggi della formazione in house sono:

- la personalizzazione del servizio " su misura" dell'intero percorso formativo;
- la flessibilità, ovvero la possibilità di scegliere una o più giornate di corso;
- non comporta spostamenti e quindi un risparmio sul costo delle missioni;
- la possibilità di formare un alto numero di dipendenti e quindi un contenimento dei costi del budget formativo.

ATTIVITA' FORMATIVE 2022

I dipendenti dei vari ambiti e aree del comune hanno già partecipato ai seguenti corsi di formazione a catalogo:

- area Urbanistica: ha visto la partecipazione al corso di formazione "q*uestioni urbanistiche, in particolare PUA "in deroga", PUA da l.r. 14/2019, varianti semplificate al PAT, adeguamento al PTRC*", che si è tenuto con modalità webinar il 28 gennaio 2022, organizzato da KairosForma S.r.l.;

- area Opere pubbliche ed espropri: ha visto la partecipazione al corso di formazione "*Revisione prezzi e novità in tema di subappalto ed RTI*" che si è tenuto con modalità webinar il 26 gennaio 2022, organizzato dal centro Studi Bellunese;

- area Economato e provveditorato: ha visto la partecipazione al corso di formazione "*Gli appalti… senza gara! - soggetti aggregatori, convenzioni consip e affidamento diretto*", che si è tenuto con modalità webinar il 15 febbraio 2022, organizzato da Anci Veneto tramite Anci SA s.r.l.;

- area Società Partecipate e Controllo di Gestione: ha visto la partecipazione al corso di formazione "*I controlli sulle società partecipate e il divieto di soccorso finanziario*", che si è tenuto con modalità webinar l'11 marzo 2022, organizzato da Delfino & Partners s.p.a.;

- area Cultura: ha visto la partecipazione al percorso formativo "Musei e trasformazioni sociali. Processi, pratiche e sfide per organizzazioni in ascolto" nel cui ambito è inserito il corso "*Progettare l'accessibilità in chiave strategica*", che si è tenuto con modalità webinar nelle giornate del 2 e 3 aprile 2022, organizzato dalla fondazione Querini Stampalia Onlus;

- area Economato e provveditorato: ha visto la partecipazione al corso di formazione "*L'acquisizione del CIG, le verifiche in avcpass e le modifiche contrattuali dopo l'aggiornamento delle rispettive faq di ANAC. Con esercitazioni*", he si è tenuto con modalità webinar il 10 e il 17 maggio 2022, organizzato da Anci Veneto tramite Anci SA s.r.l.

- area Politiche sociali e area Bilancio: hanno visto la partecipazione al corso di formazione "*I fabbisogni standard nella nuova modalità di utilizzo per l'assegnazione e rendicontazione di quote del fondo di solidarietà comunale*", che si è tenuto con modalità webinar il 26 maggio 2022, organizzato dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;

- area Società partecipate e controllo di gestione: vedrà la partecipazione al corso di formazione "I*l controllo di gestione negli enti locali*", che si terrà con modalità webinar il 16 giugno 2022, organizzato da Fromel s.r.l.

- area Economato e Provveditorato: ha visto la partecipazione al percorso formativo "*Master sugli appalti pubblici verdi – criteri ambientali minimi*", che si è tenuto con modalità webinar nelle giornate dell'1, del 4 e dell'11 aprile 2022, organizzato da Caldarini & Associati s.r.l.;

- area Bilancio e – gestione contabile e fiscale: ha visto la partecipazion al corso di formazione "*Tra la certificazione dei fondi covid 2021 e la gestione contabile del PNRR: la parola agli esperti"* in videoregistrazione, organizzato dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;

- area Personale vedrà la partecipazione ad un percorso formativo in materia previdenziale, nonché sull'utilizzo del portale Passweb.

Nell'anno in corso ad oggi i dipendenti appartenenti anche alle altre aree del comune, diverse da quelle sopra citate, hanno seguito e seguiranno i corsi di formazione organizzati dalla Upel Milano nell'ambito del programma di formazione generale, a cui il comune di Belluno ha aderito per l'anno 2022. Hanno altresì partecipato a percorsi formativi gratuiti organizzati in particolare dal Centro Studi Bellunese e da Anci Veneto.

I dipendenti dell'area Bilancio – gestione contabile e fiscale hanno seguito e seguiranno i corsi nell'ambito del programma di formazione continua in materia finanziaria e contabile, organizzato dal gruppo Delfino, a cui il comune di Belluno ha aderito per l'anno 2022.

I dipendenti, appartenenti a tutte le aree del comune seguiranno corsi e convegni di formazione, anche a catalogo e a pagamento, a seconda dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi e delle concrete necessità.

FORMAZIONE PER ACQUISIZIONE COMPETENZE INFORMATICHE

Adesione alla formazione proposta da InnovationLab Dolomiti, con cui è stato organizzato un corso gratuito (finanziato con fondi UE) e personalizzato per il comune di Belluno in materia di LibreOffice. I partecipanti possono imparare e approfondire concetti di videoscrittura e foglio elettronico. Il corso si articola in 12 ore di lezione in modalità webinar tramite piattaforma "google meet", durante il quale verranno svolte esercitazioni pratiche in ambiente Writer e Calc.

ADESIONE A PROGRAMMI E SERVIZI FORMATIVI

- Adesione al programma di "formazione generale" proposto da Upel Milano della durata di un anno (fino al 31 dicembre 2022), che garantisce un minimo di 60 ore formative, su materie di interesse per tutte le aree dell'ente, in modalità webinar su vari argomenti di interesse per l'ente, usufruibili da tutti i dipendenti, con l'opzione di rivedere gli eventi videoregistrati.

- Adesione alla proposta di formazione continua sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, costituita da ventisei corsi di formazione, su materie di interesse principalmente per l'area Bilancio – gestione contabile e fiscale, con l'opzione per rivedere gli eventi registrati, proposta da Upel Milano in collaborazione con Delfino & Partners S.p.a..

- Adesione al portale "Messo Comunale" di Autonomos s.r.l. , ove è possibile accedere alle banche dati e ai formulari, nonché partecipare ai corsi di aggiornamento proposti e rivedere le relative videoregistrazioni.

- Adesione al servizio di informazione e approfondimento normativo, dello Studio Delfino & Partners Spa, denominato “Abbonamento Trio”.

- Adesione alla piattaforma Paefficace.it, di interesse per tutte le aree dell’ente, strumento di consultazione online aggiornato, con uno spazio dedicato all'informazione, ai servizi e alla formazione.

- Adesione in qualità di ente associato al Centro Studi Bellunese, che offre formazione trasversale di interesse per tutte le aree del comune gratuitamente o con costi agevolati.

FORMAZIONE A CATALOGO

A seconda dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche indicando le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari, i coordinatori d’ambito, in qualità di responsabili della gestione delle risorse umane che da essi dipendono, hanno il compito di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative consentendo al personale dipendente di partecipare, anche con modalità webinar o ulteriore modalità a distanza, ad iniziative formative realizzate presso soggetti esterni, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative.

UFFICIO FORMAZIONE

L’ufficio Formazione è istituito presso l’area Personale, con il compito di organizzare e gestire le attività formative rivolte ai dipendenti e ai dirigenti.

Specificatamente:

- procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi delle varie aree comunali;
- predispone e gestisce il piano di formazione dell’ente ai sensi dell’art. 49 ter del ccnl comparto Funzioni Locali 2016-2018;
- dà seguito alle richieste dei dirigenti per la partecipazione a corsi di formazione del loro personale mediante l’espletamento delle seguenti attività: iscrizione – richiesta CIG – DURC - predisposizione determina con assunzione impegno di spesa - liquidazione fatture – inserimento dati nel sito della regione Veneto al fine della trasparenza;
- gestisce interventi formativi di natura trasversale o comune a più settori;
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi residenziali.

La richiesta di iscrizione ai corsi, completa dei nominativi dei dipendenti coinvolti, deve essere inviata all'ufficio Formazione assieme all'autorizzazione scritta del responsabile dell’area interessata o del dirigente dell’ambito interessato, almeno **10 giorni prima della data prevista per il corso.**

FORMAZIONE 2022 - 2023

Per gli anni 2022 e 2023 si ritiene di proseguire con l’attività formativa riguardante tutte le aree e gli ambiti del comune, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:
- formazione prevista dal PTPCT;
- formazione in materia di digitalizzazione e PNRR;
- altri piani formativi che saranno proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dalla conferenza dei dirigenti.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione prevede anche corsi obbligatori in quanto prescritti da disposizioni di legge, in particolar modo verranno trattati i seguenti argomenti: .

- Rinnovo della CQC - carta qualificazione del conducente. Si precisa che la motorizzazione non consente agli autisti con il documento scaduto di continuare ad esercitare la professione. In tal caso devono “fermarsi” e seguire lo specifico corso, nonché sostenere il relativo esame.
- Corsi in materia di sicurezza sul lavoro ex d.lgs 81/2008 sia per i coordinatori d’ambito in qualità di datori di lavoro responsabili che per i dipendenti.
- Corso di primo soccorso pediatrico per le educatrici dell’asilo nido.
- Formazione in materia di anticorruzione, privacy e trasparenza, come previsto al punto 12 del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (2022-2024). La formazione sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del comune e dovrà riguardare: “analisi del contesto, le misure di prevenzione, gli adempimenti connessi all’implementazione della sezione “Amministrazione trasparente” con i dati richiesti dalla normativa, la normativa in materia di appalto di beni, servizi e opere pubbliche“. La formazione potrà essere svolta anche avvalendosi di videoregistrazioni o di docenti esterni se ritenuto necessario dal RPCT.

3.5 Piano delle azioni positive

Le disposizioni d. lgs.198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" hanno lo scopo di dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità mediante l'adozione di misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.
La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Il comune di Belluno ha adottato il piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022-2024 con delibera di giunta comunale n. 34 del 21/02/2022.

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 34 DEL 21/02/2022

OGGETTO: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022- 2024.

L'anno **duemilaventidue**, addì **ventuno**, del mese di **febbraio**, dalle ore **16:15** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono, di cui alcuni fisicamente presenti in aula e altri in videoconferenza:

MASSARO JACOPO	SINDACO	Presente
BOGO MARCO	ASSESSORE	Assente
D'EMILIA YUKI	ASSESSORE	Presente
DE BIASI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
FRISON FRANCO	ASSESSORE	Presente
GIANNONE BIAGIO	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO LUCIA	VICE SINDACO	Presente
PELLEGRINI LUCIA	ASSESSORE	Assente
PERALE MARCO	ASSESSORE	Presente
SIMIELE ALBERTO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 8 Totale assenti: 2

Presiede: Jacopo Massaro - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 17/02/2022, n. 706 ad oggetto: “PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022- 2024.” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visto il parere reso ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 17/02/2022, n. 706 ad oggetto: “PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022- 2024.”;
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell’ambito risorse e servizi alla persona.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
JACOPO MASSARO	FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 706 DEL 17/02/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022- 2024.

IL COORDINATORE D'AMBITO

Visti:

- l'art. 48, 2° comma, del d.lgs. 18/08/2000 n. 267;
- la direttiva ministeriale 23/05/2007 relativa a: *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*;
- il d.lgs. 25/01/2010 n. 5, con oggetto: *"Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"*;
- l'art. 3 del d.lgs. 25/03/2001 n. 151;
- l'art. 48 del d.lgs. 11/4/2006, n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, che prevede che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;
- l'art. 1, comma 1, lett. c), l'art. 6, comma 6, l'art. 7, comma 1 e l'art. 35, comma 3, lett. c) del d.lgs. 30/3/2001, n. 165;
- l'art. 57, comma 1 del d.lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 21, comma 1, lettera c) della l. 4/11/2010, n. 183 che prevede: *"le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno [...] il comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi CUG), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing ..."*,
- la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 04/03/2011 contenente le *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

Premesso che:

- con deliberazione di giunta comunale del 07/02/2014, n. 19, il Comune ha approvato il regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- l'art. 9 di tale regolamento indica che tra i compiti del comitato vi sono anche quelli propositivi, con particolare riferimento al piano di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e, tra gli altri: promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità; iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie

per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone; diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre Amministrazioni o Enti; azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo; azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche- mobbing all'interno dell'Ente; compiti consultivi sui progetti di riorganizzazione dell'Ente, sui piani di formazione del personale, sugli orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, sui criteri di valutazione del personale e sulla contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze; e infine compiti di verifica sui risultati delle azioni positive, dei progetti, e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; sugli esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio organizzativo; sugli esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro; sull'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;
- il Comune di Belluno, con determinazione 19/01/2017 n. 31, ha nominato i componenti del CUG;
- il Sindaco, con decreto n. 4 del 07/02/2020, ha sostituito un componente dimissionario del CUG, designato un nuovo presidente e dato atto della nuova composizione del CUG;
- con determinazione n. 383 del 17/5/2021 il CUG è stato rinnovato a seguito della naturale scadenza;
- con deliberazione n. 174 del 27/09/2018 la giunta comunale ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020;
- con deliberazione n. 48 del 02/03/2020 la giunta comunale ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022;
- con deliberazione n. 29 del 15/2/2021 la giunta comunale ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023;
- la direttiva n. 2/2019 del ministro per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità ha chiarito che *"in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale delle azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato del piano della performance".*

Considerato che:
- il CUG in data 02/2/2022 ha trasmesso una proposta di piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024;
- la proposta di piano delle azioni positive 2022-2024 è stata inviata, con nota di prot. 5626 del 4/2/2022 alle RSU e alla consigliera di parità territorialmente competente presso la Provincia di Belluno per una valutazione, con l'invito a formulare eventuali osservazioni;
- non sono pervenute osservazioni sulla proposta trasmessa;
- ai sensi dell'art. 48, comma 1 del d.lgs. 11/4/2006, n. 198 la mancata approvazione del piano delle azioni positive comporta l'impossibilità per l'ente di procedere a nuove assunzioni.

Dato atto che la presente proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;

2. **di approvare** l'allegato piano delle azioni positive per le pari opportunità triennio 2022-2024, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. **di dare atto** che tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito Risorse;
4. **di dichiarare** immediatamente eseguibile la delibera di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dal fatto che l'approvazione del piano è una condizione necessaria per procedere a nuove assunzioni.

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Allegato: piano azioni positive 2022- 2024

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI BELLUNO

2022/2024

Sommario

Fonti Normative

Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. n. 198 del 01.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e

Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**).

Direttiva 26/06/2019, n. 2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione - Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche

Legge n. 24 del 24/4/2020 di conversione del d.l. 18 del 17/3/2020 (decreto cura Italia), in particolare l'art. 87

L. 77 del 17/7/2020, di conversione del d.l. 34 del 19/5/2020 (decreto Rilancio), che con l'art. 263 ha modificato l'art. 14 della l. 124/2015.

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Belluno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs.198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- divieto di discriminazione retributiva;
- divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **"speciali"** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e **"temporanee**", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione

delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi .

Il Comune di Belluno:

- con delibera G.C. n. 12 del 07.02.2012, ha approvato il piano delle azioni positive per le Pari Opportunità per il triennio 2012-2014;
- a seguito dell'entrata in vigore della legge 183/2010, con determinazione 545 del 23.10.2013 ha nominato i componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), organismo che ha sostituito il Comitato per le Pari Opportunità, al quale sono esplicitamente assegnati dalla legge compiti propositivi e consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta;
- con successiva determinazione n. 287 del 29.05.2015, ha nominato un nuovo componente del CUG (in sostituzione di un componente dimissionario) ed a seguito delle dimissioni del presidente ha invitato il CUG a individuare il nuovo presidente scegliendolo tra i componenti designati dall'Amministrazione, e

pertanto è stato individuato il componente di parte comunale dr. Mauro Martinelli;

- con determinazione n. 31 del 19.01.2017 il Comitato è stato rinnovato per un quadriennio nelle persone dei seguenti dipendenti comunali: Rappresentanti dell'Amministrazione comunale (effettivi): Mauro Martinelli (presidente), Paolo Zaltron e Manuele Gelisio. Rappresentanti delle organizzazioni sindacali (effettivi/supplenti): Marilena Nogarè/Nunzia Gabriele; Alessia Salvador/ Antonella Bortot; Nadia De Vecchi /Maurizio Scagnet;

- con delibera G.C. n. 182 del 12.11.2015, ha approvato il piano delle azioni positive per le Pari Opportunità per il triennio 2015-2017;

- con delibera G.C. n. 174 del 27.09.2018, è stato approvato il piano delle azioni positive per le Pari Opportunità per il triennio 2018-2020;

- con Decreto del Sindaco n. 4 del 07/02/2020 è stato sostituito il componente dimissionario e designato il nuovo Presidente. Il Comitato risulta quindi così composto: Rappresentanti dell'Amministrazione comunale (effettivi): Paolo Zaltron (presidente), Manuele Gelisio e Matteo Camerra; Rappresentanti delle organizzazioni sindacali (effettivi/supplenti): Marilena Nogarè / Nunzia Gabriele; Alessia Salvador / Antonella Bortot; Nadia De Vecchi / Maurizio Scagnet;

- con deliberazione della giunta comunale n. 48 del 02/03/2020 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2020- 2022;

- la direttiva n. 2/2019 del ministro per la Pubblica Amministrazione e del sotto-segretario delegato alle pari opportunità ha chiarito che *"in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale delle azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato del piano della performance;*

- con determinazione n. 383 del 17/05/2021 il Comitato è stato rinnovato per un quadriennio nelle persone dei seguenti dipendenti comunali:
    - Rappresentanti dell'Amministrazione comunale:
        - Alessia Salvador (presidente), componente effettiva; Pierdomenico Manglaviti, componente supplente in caso di assenza o impedimento dell'effettivo;
        - Anna Buldini, componente effettiva; Michele Corona, componente supplente in caso di assenza o impedimento dell'effettivo;

- Matteo De Biasi, componente effettivo; Elisabetta Macorig, componente supplente in caso di assenza o impedimento dell’effettivo;
        - Marcello Balest, componente effettivo; Irene Cappelletti, componente supplente in caso di assenza o impedimento dell’effettivo;
    - Rappresentanti delle organizzazioni sindacali:
        - Sara Gnech, componente effettiva; Paolo Zaltron, componente supplente in caso di assenza o impedimento dell’effettivo

La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità; la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”, in relazione agli obiettivi di questo organismo stabilisce fra l’altro quanto segue: “*Assicurare nell’ambito del lavoro pubblico parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale alla razza e all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua*”.

La medesima direttiva stabilisce altresì che il CUG abbia a titolo esemplificativo i seguenti compiti propositivi:

- predisposizione della proposta di piano delle azioni positive per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari - opportunità .

Il CUG ha dunque istituzionalmente il compito di proporre il piano delle azioni positive. La legge prevede poi che il piano elaborato dalle Pubbliche amministrazioni sia approvato sentite le RSU e la Consigliera di Parità territorialmente competente.

Il nuovo Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 è lo strumento che, in continuità con i piani precedenti, intende proseguire nell'applicazione concreta delle pari opportunità con l'obiettivo di favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, di sviluppare il benessere organizzativo e prevenire le discriminazioni.

Con riferimento alle azioni previste nel precedente Piano, il CUG sottolinea come alcune azioni siano state solo parzialmente realizzate, a causa dell’emergenza

epidemiologica in atto che ha di fatto bloccato gran parte delle possibili azioni proposte (come in parte i corsi di formazione ai dipendenti).

ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI BELLUNO

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti è necessario avere una fotografia aggiornata del personale del comune di Belluno. Tale fotografia per una migliore fruibilità ed unitarietà del Piano viene riportata in allegato. In questa sede ci limitiamo a sottolineare qualche dato.

Al 31 dicembre 2021 il personale di ruolo del Comune di Belluno è pari a 210 unità. Il numero di personale dirigente (compreso il Segretario Generale) e incaricato di posizione organizzativa alla medesima data è pari a 19 unità (compreso 1 comando in entrata e 2 incarichi ex art. 110 TUEL), di cui 10 donne e 9 uomini.

Le donne rappresentano il 48,57% (102 su 210) del personale in servizio. Nelle categorie più elevate (C, D1 e D3) prevalgono complessivamente le donne, mentre nella categorie inferiori A, B1 e B3 prevalgono complessivamente gli uomini.

L' altra caratteristica sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione è l'età; a fronte di un età media di poco superiore ai 50 anni, si riscontra che solo l'11,90% del personale ha fino a 40 anni, mentre il 10,48% dei dipendenti ha più di 60 anni. La fascia di dipendenti più numerosa è quella fra i 50-60 anni (56,67% del totale).

Il 16,19% del personale dipendente ha un rapporto di lavoro part-time: il 73,53% sono donne.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO:

Si ritiene opportuno che il presente piano debba tenere in forte considerazione la situazione evidenziata dall'indagine sul benessere organizzativo effettuata tra l'ottobre 2015 e l'aprile 2016 e che riteniamo debba essere considerata per le azioni del piano.

- **individuare competenze dei dipendenti da valorizzare**: E' importante considerare e valorizzare le capacità dei giovani dipendenti, assunti dopo prove assai selettive, sia per evitare che in breve tempo cerchino nuove opportunità di lavoro, sia perché sono comunque portatori di un sapere digitale che attualmente è indispensabile per l'espletamento della maggior parte attività dell'ente. Nel contempo è necessario non demotivare il personale

in servizio da anni, valorizzando le competenze di coloro che con l'esperienza e la professionalità acquisite nel tempo, con la capacità di adattamento alle nuove tecnologie e con le nozioni acquisite frequentando corsi di Laurea presso università pur lavorando, sono in grado di supportare le strategie dell'ente sia durante la normale attività, sia per un migliore raggiungimento degli obiettivi. La divergenza tra ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione comunale e titolo di studio, unitamente alle proprie personali e legittime aspirazioni e capacità sono spesso causa di grande malessere con ricadute sul clima generale dell'ambiente di lavoro. Potrebbe rivelarsi di grande utilità l'attuazione di uno screening per capire se realmente la collocazione dei vari dipendenti, in relazione alla propria categoria e titolo di studio, sia in linea con le reali necessità dell'Amministrazione o se potrebbero esserci dei margini per un reale miglioramento della situazione.

- **migliorare il benessere all'interno dell'Ente:** è dimostrato da parecchi studi che l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni lavorative dei dipendenti aumentano se gli stessi lavorano in un ambiente di benessere. E' necessario tenere in debita considerazione le condizioni di disabilità di alcuni colleghi, cercando di fornire loro una sistemazione logistica adeguata.

- **intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente**, accelerando e favorendo il cambiamento nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

- **favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari** attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze e le condizioni, le situazioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei dipendenti;

- **sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione** del lavoro attraverso la conoscenza e formazione delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'amministrazione.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL PIANO 2022-2024

La predisposizione del nuovo Piano delle Azioni Positive del Comune di Belluno si pone in un contesto già avviato in quanto prende le mosse dall'esame delle azioni previste dai piani precedenti 2012/2014, 2015/2017, 2018/2020, 2020/2022, 2021/2023 e dall'esame delle azioni in essi contenuti.

A: DESCRIZIONE INTERVENTO: FORMAZIONE

A tutti i dipendenti deve essere data la possibilità di accedere alla formazione e ciascun dipendente deve essere valorizzato per le proprie competenze.

Obiettivo: programmare attività formative e aderire a bandi che offrono formazione gratuita (ad esempio INPS come è stato in passato), che possano consentire ai dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle esigenze che vengono manifestate dai medesimi. Inserire attività di formazione per le lingue straniere e sulle procedure interne all'Ente. Sarebbe opportuno formulare un Piano della formazione annuale.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Garantire le pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale a tutti i dipendenti di qualsiasi ufficio, di qualsiasi categoria. La nuova organizzazione dell'Ente è già improntata sul lavoro per progetti e intende promuovere attività formative che permettano al personale un continuo miglioramento nell'attuazione di tale modello lavorativo. In un'ottica di globalità e di apertura all'Europa e di interconnessione con Enti internazionali è opportuno formare il personale in modo che possa interagire in maniera efficace ed efficiente e che possa portare all'Ente un valore aggiunto.

Azione positiva: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario di lavoro, compatibilmente con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e tenendo conto degli orari di apertura al pubblico degli sportelli. A tal fine, verrà data maggiore diffusione ai corsi gratuiti organizzati da Enti del territorio tramite l'utilizzo di fondi europei. Inoltre, al fine di allargare la possibilità di partecipazione dei dipendenti, l'Area Personale adotterà, altresì, ulteriori iniziative ritenute idonee a favorire la divulgazione dell'attività formativa a tutto il personale interessato.

Uffici coinvolti: ufficio Formazione e CUG per il monitoraggio delle esigenze e la realizzazione dei percorsi formativi e Coordinamento posizioni organizzative.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

B: DESCRIZIONE INTERVENTO: COMITATO UNICO DI GARANZIA

Obiettivo: supportare il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" nelle iniziative che lo stesso intende porre in essere. Il Comitato è formato dai rappresentanti dell'Amministrazione e dalle rappresentanze sindacali. Esso deve garantire e vigilare sull'effettiva pari opportunità tra uomini e donne, nonché contrastare fenomeni di *mobbing*, come previsto dall'art. 21 della legge 4.11.2010, n. 183. Tale organo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Questo obiettivo viene ripresentato nella sua stesura precedente, in considerazione del fatto che il CUG è stato rinnovato nel mese di Maggio del 2021 e quindi necessita di formazione e della creazione di una rete con altri CUG almeno dei capoluoghi di provincia veneti.

Finalità strategiche: garantire le necessarie competenze al Comitato Unico ed informare i dipendenti sui compiti del comitato stesso.

Azioni positive:

1) prevedere dei contatti con la Consigliera di Parità della Provincia di Belluno intesi a creare una collaborazione/consulenza sugli argomenti propri di competenza di CUG e della Consigliera stessa. Contattare i CUG dei capoluoghi di provincia veneti per creare una rete di scambio di conoscenze ed una eventuale formazione specifica e approfondita sulle competenze previste dalla normativa in vigore;

2) in una seconda fase prevedere degli incontri formativi rivolti a tutto il personale, per divulgare la conoscenza di questo organismo, dei suoi compiti e delle aree di possibile intervento, anche per sensibilizzare forme attive di informazione e collaborazione da parte dei dipendenti stessi.

Uffici coinvolti: Area personale e Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: ai componenti del CUG e a tutti i dipendenti.

C: DESCRIZIONE INTERVENTO: SALUTE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: l'Ente ha intrapreso già nel corso degli ultimi anni delle azioni in questo senso nominando la commissione stress lavoro correlato e dando l'incarico ad un professionista per analizzare la situazione esistente e percepita all'interno dell'Ente da parte dei dipendenti. L' obiettivo principale è quello di creare un clima di lavoro basato sul reciproco rispetto e sulla comunicazione, e di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. E' importante infondere in tutto il personale un profondo senso di condivisione e di appartenenza alla struttura anche con azioni mirate al potenziamento della autostima di ognuno. Si ritiene opportuno studiare anche la motivazione delle numerose richieste di mobilità esterna e di comandi presso altri Enti e la scarsa partecipazione ai concorsi esterni.

Questo obiettivo viene riproposto quale continuazione del lavoro già intrapreso dall'Amministrazione nel corso del 2021 perché si ritiene che il benessere all'interno dell'Ente sia fondamentale per una maggiore efficienza ed efficacia del lavoro dei dipendenti.

Finalità strategiche: potenziare e migliorare i rapporti tra i dipendenti delle varie Aree e tra i dipendenti e l'Amministrazione, al fine di favorire un clima lavorativo più sereno che di conseguenza risulta più produttivo per l'Ente.

Azioni positive:

1) concludere l'indagine iniziata nel 2021 sul benessere organizzativo dell'Ente;

2) la Giunta Comunale con deliberazione n. 111 del 18.06.2018 ha già costituito il Gruppo di lavoro per la valutazione dello stress lavoro-correlato. L'articolo 28, comma 1, del d.lgs. 9 aprile 2008, n° 81, di seguito d.lgs. n°81/2008, prevede che la valutazione dei rischi debba essere effettuata tenendo conto, tra l'altro, dei rischi da stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004. A tal proposito è stata incaricata la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di elaborare un documento, licenziato dalla Commissione consultiva nella propria riunione del 17 novembre 2010. Il documento indica un percorso metodologico che rappresenta il livello minimo di attuazione dell'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro-correlato per tutti i datori di lavoro pubblici e privati. La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato è parte integrante della valutazione dei rischi e viene effettuata (come per tutti gli altri fattori di rischio) dal datore di lavoro avvalendosi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) con il coinvolgimento del medico competente ove nominato, e previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

(RLS). A tale scopo, va chiarito che le necessarie attività devono essere compiute con riferimento a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori, compresi dirigenti e preposti. La valutazione prende in esame non singoli ma gruppi omogenei di lavoratori (per esempio, per mansioni o partizioni organizzative) che risultino esposti a rischi dello stesso tipo secondo una individuazione che ogni datore di lavoro può autonomamente effettuare in ragione della effettiva organizzazione aziendale (potrebbero essere, ad esempio, i dipendenti di un determinato settore oppure chi svolge la medesima mansione, etc.). Il Gruppo di Lavoro è costituito dalle seguenti figure:

- Datore di lavoro o suo delegato;
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Medico competente;
- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- Responsabile Area Personale;
- Responsabile Ufficio Sicurezza sul Lavoro.

3) mettere in atto delle azioni correttive all'organizzazione, alla struttura e alle procedure dell'Ente in base ai risultati del questionario elaborato dal professionista incaricato nel corso del 2021;

4) recepire il protocollo di intesa tra la Consigliera di Parità della Provincia di Belluno e le Organizzazioni Sindacali per la collaborazione tra la Consigliera di Parità e le Organizzazioni Sindacali volta alla corretta applicazione della normativa antidiscriminatoria firmato il 20/04/2021.

Uffici coinvolti: Area personale, Comitato Unico di Garanzia, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico competente, i Rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori (RSL), l'Ufficio Sicurezza sul lavoro, Consigliera di parità presso la Provincia di Belluno.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e all'Amministrazione.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2022 – 2024 a decorrere dalla data di approvazione e si inserisce in continuità con il precedente piano adottato dalla Giunta Comunale di Belluno con delibera n. 29 del 15.02.2021.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Si precisa che in virtù dell'art. 44 del D. Lgs. n. 198/2006 i datori di lavoro pubblici e privati, le associazioni e le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al bando di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del medesimo D. Lgs. 198/2006.

Il piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente e nell'apposita pagina del CUG.

Allegati

La prima tabella rappresenta la dotazione di personale di ruolo (compresi comandi in uscita ed esclusi comandi in entrata) effettivamente in servizio, suddiviso per qualifica, nell'ultimo triennio.

Qualifica	**Numero**		
	In servizio al 31.12.2019	**In servizio al 31.12.2020**	**In servizio al 31.12.2021**
A	5	5	4
B1	36	34	32
BG3	42	39	36
C	89*	90	87
D1	38	41	41
D3	12[1]	9[1]	8[2]
Dirigenti	2[3]	2[3]	1[4]
Segretario Generale	1	1	1
Totale	**225**	**221**	**210**

[1] oltre ad una responsabile di area in comando in entrata

[2] oltre ad un responsabile di area con incarico ex art. 110 TUEL

[3] oltre ad un dirigente in comando in entrata

[4] oltre ad un dirigente in comando in entrata e uno con incarico ex art. 110 TUEL

Nella tabella successiva si evidenzia l' incidenza del part-time, suddiviso per percentuali orarie e genere, tra il personale in servizio:

	Uomini	**Donne**	**Totale**
16 ore			
18 ore	4	1	5
20 ore		1	1
24 ore		4	4
28 ore	2	5	7
30 ore	1	9	10
32 ore	2	5	7
Totale	**9**	**25**	**34 (=16,19%)**

L' ultima tabella raffigura il personale di ruolo in servizio suddiviso per fascia di età e genere :

Qualifica	**<= 40 anni**		**> 40 <= 50 anni**		**> 50 <= 60 anni**		**Oltre 60 anni**		**Numero totale**	
	Uomini	**Donne**	**Uomini**	**Donne**	**Uomini**	**Donne**	**Uomini**	**Donne**	**Uomini**	**Donne**
A	1				1	2			2	2
B1			3	1	14	10	2	2	19	13
B3	1	1	1	2	18	8	1	4	21	15
C	8	9	12	12	22	20	3	1	45	42
D1	1	4	4	7	10	9	2	4	17	24
D3			1	1	1	2	1	2	3	5
Dirigenti						1				1
Segretario Generale					1				1	
Totali	**11**	**14**	**21**	**23**	**67**	**52**	**9**	**13**	**108**	**102**
	25		**44**		**119**		**22**		**210**	

COMUNE DI BELLUNO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 17/02/2022, n. 706 ad oggetto "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022- 2024.", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 17/02/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 21/02/2022 , n. 34 ad oggetto "PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022- 2024. " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 25/02/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 25/02/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Art. 134 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto FRANCESCO PUCCI, in qualità di responsabile del procedimento, certifica che la delibera di giunta comunale del 21/02/2022, n. 34 ad oggetto: “PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022- 2024.” è diventata esecutiva in data 08/03/2022.

Belluno, 08/03/2022

Il responsabile del procedimento
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

3.6 Piano razionalizzazione della spesa

Il piano di razionalizzazione della spesa è finalizzato a definire le misure che ogni ente intende adottare nell'ottica di un'ampia azione di contenimento della spesa interna, perseguendo obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente attraverso la ricerca di una gestione efficace ed efficiente dei servizi erogati.
Considerati i periodi emergenziali appena passati e quelli attuali tali misure sono fondamentali per consentire all'ente di continuare ad erogare i servizi alla cittadinanza in un'ottica di sempre maggiore efficienza, efficacia e sopratutto economicità.
Ogni ente deve analizzare le dotazioni strumentali ed informatiche presenti e necessarie per il raggiungimento dei propri obiettivi tenendo anche conto delle misure di contenimento della spesa definite a livello nazionale.

Il comune di Belluno ha approvato il piano triennale 2022-2024 delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture e individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali quale allegato obbligatorio al Documento Unico di Programmazione 2022/2024 approvato con delibera di consiglio comunale n. 14 del 01/03/2022.

Piano triennale 2022-2024 delle azioni per il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture e individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali.

(Art. 2, commi 594 e seguenti, della legge 24/12/2007 n. 244 - legge finanziaria 2008);

Premessa

La legge finanziaria 2008 ha dettato numerose ed importanti disposizioni volte alla razionalizzazione e al contenimento delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Nel piano triennale in oggetto si pongono in evidenza le misure che il Comune di Belluno ha intrapreso nell'ottica di un'ampia azione di contenimento della spesa interna, perseguendo obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente attraverso la ricerca di una gestione efficace ed efficiente dei servizi erogati.

Va premesso inoltre, che gli uffici del Comune di Belluno sono dislocati in sei palazzi diversi in vari punti della città, oltre ad altre realtà quali la Biblioteca comunale, Museo Civico e Scuola di Musica.

Sez. A
Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

- Ottimizzazione dei flussi documentali risparmio carta e dematerializzazione

- progressivo affinamento della gestione completamente informatizzata degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze e informative) tramite l'uso della firma digitale, con contestuale miglioramento dei flussi documentali e risparmio sui costi di stampa;
- costante miglioramento dei processi in cui è articolata l'azione amministrativa tramite l'uso della firma digitale e della PEC, con l'ottenimento di vantaggi in termini sia di risparmi diretti (spese postali, carta, spazi, ecc.) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.);
- incentivazione all'utilizzo della posta elettronica per comunicazioni varie, con l'ottenimento di risparmi relativamente alle spese postali e ai costi dei materiali;
- incentivazione all'utilizzo del sistema integrato di posta elettronica e collaborazione (caselle condivise, editing collaborativo dei documenti e piattaforma integrata di messaggistica), anche ai fini del miglioramento dei processi di comunicazione interni all'ente;
- incentivazione all'utilizzo dell'applicativo per la gestione degli iter di richiesta e autorizzazione dei giustificativi di assenza (ferie, permessi) o presenza (timbrature, ecce-

denze orarie, straordinarie), con conseguente digitalizzazione di tutti i flussi informativi e riduzione dei supporti cartacei;
- condivisione dei documenti attraverso delle cartelle di rete e/o tramite sito intranet;
- integrazione funzionale tra la procedura per la redazione degli atti amministrativi e quella della contabilità finanziaria armonizzata, ai fini della gestione completamente informatizzata degli atti di liquidazione e della dematerializzazione degli ordinativi di pagamento;
- ulteriore incremento dell'utilizzo della piattaforma per i pagamenti elettronici pagoPA e relativa integrazione con le procedure applicative in uso presso l'ente (es. fatturazione, tributi,...), per l'ottimizzazione dei processi di riconciliazione, regolarizzazione e contabilizzazione delle entrate;
- interfacciamento della procedura della Polizia Locale con la banca dati SIATEL, con conseguente risparmio di tempo per l'esecuzione dei controlli incrociati tra la banca dati delle contravvenzioni e l'Anagrafe Tributaria;
- interfacciamento della procedura della Polizia Locale con la banca dati INI-PEC per la notifica delle violazioni al CdS a mezzo Posta Elettronica Certificata laddove sia disponibile un indirizzo PEC, con conseguente riduzione delle spese di notifica;
- attivazione di uno specifico modulo della procedura di gestione del Personale per il caricamento automatico delle comunicazioni di malattia provenienti dall'INPS;
- utilizzo di una procedura per la gestione completamente informatizzata dell'imposta di soggiorno, con contestuale miglioramento dei processi connessi con gli adempimenti a carico sia del Comune che dei gestori delle strutture ricettive;
- costante aggiornamento delle procedure applicative con contestuale e progressiva integrazione delle basi dati;
- consolidamento delle procedure interne di acquisto e accentramento su un unico punto specializzato di tutte le funzioni relative all'approvvigionamento di strumentazioni informatiche, dalla programmazione, alla individuazione delle specifiche tecniche, dalla scelta del contraente ai controlli sulla qualità delle forniture;
- relativamente alle procedure di acquisto (selezione del fornitore) di hardware e software si continuerà a fare riferimento alle Convenzioni Consip e al MePA, al fine di poter effettuare gli acquisti alle migliori condizioni economiche;
- utilizzo dei sistemi di videoconferenza per le attività di formazione, con sensibile riduzione dei costi nell'ambito della formazione del personale, e per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19;
- utilizzo del nuovo centralino telefonico basato su tecnologia VoIP, con conseguente ottimizzazione dei processi di comunicazione interni all'ente;
- utilizzo di una procedura web per l'informatizzazione dei fascicoli del servizio sociale, con conseguente miglioramento dei processi di presa in carico degli assistiti e di comunicazioni con gli operatori sul territorio;
- disposizioni a tutti gli uffici comunali orientate al risparmio della carta;
- è in previsione l'attivazione di alcuni servizi online per l'area Servizi Demografici, tramite la pubblicazione di un portale, in linea con gli standard AgID, attraverso il quale il cittadino potrà consultare la propria posizione anagrafica e produrre certificazione da ANPR e/o di stato civile per sé e/o per i propri familiari;
- è in previsione l'attivazione di una più moderna procedura per la gestione dei contratti, integrata con gli applicativi di atti, protocollo, firma elettronica e conservazione documentale;
- è in previsione l'avviamento di una procedura per la rilevazione delle infrazioni stradali relative alla disciplina della sosta, attraverso la quale gli operatori impegnati nel controllo del territorio potranno utilizzare degli smartphone in luogo dei blocchetti cartacei, evitando di dover ricopiare i dati per inserire le violazioni nella procedura informatica, con maggiore speditezza e minori rischi di errori;
- è in previsione l'avviamento di un applicativo per il rilascio e il pagamento dei permessi di transito e sosta temporanei, in modo tale che l'utente non debba più presen-

tarsi presso il Comando di Polizia Locale per il rilascio e il pagamento dei permessi di transito e sosta temporanei;
- è prevista la creazione di un archivio informatico condiviso delle vecchie ordinanze permanenti cartacee della Polizia Locale, con conseguente riduzione dei tempi di ricerca delle stesse e miglioramento dei flussi documentali interni.

- Risorse hardware

- ulteriore consolidamento dei server sul cloud, in ottemperanza al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022, con conseguente miglioramento dei livelli di servizio, affidabilità e sicurezza informatica, progressiva riduzione dei consumi energetici e ottimizzazione dei costi di gestione e manutenzione;
- nella logica di ottimizzazione delle risorse e di mantenimento dell'efficienza delle singole postazioni di lavoro, è previsto un piano di costante ammodernamento delle apparecchiature hardware (personal computer desktop, portatili e relative periferiche) prevalentemente tramite l'adesione alle Convenzioni Consip.

- Risorse software

- in ottemperanza alla deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 13/01/2005, nonché alla mozione approvata all'unanimità dal Consiglio comunale nella seduta del 13/05/2013, si procederà ad estendere ulteriormente l'uso di software libero e dei formati documentali aperti in tutti gli uffici comunali. Ove tecnicamente possibile sono stati adottati software liberi e gratuiti, ottenendo così un significativo taglio dei costi delle licenze software. In particolare, sulle postazioni dei dipendenti vengono utilizzati software liberi e gratuiti di produttività individuale (es. LibreOffice, …) e grafica (es. GIMP, Inkscape,...).
- si stanno progressivamente introducendo delle applicazioni libere e gratuite per l'elaborazione dei dati territoriali in luogo dei software proprietari.

-Telefonia fissa e mobile
Telefonia fissa – Con determinazione dirigenziale nr. 544 del 02/07/2019 si è aderito alla convenzione Consip denominata «Telefonia fissa 5», che vede la ditta Fastweb S.p.A., quale affidataria della fornitura di servizi di telefonia fissa in favore delle pubbliche amministrazioni; contestualmente alla adesione è stato stipulato il contratto attuativo con la citata ditta che ha recepito il progetto esecutivo, elaborato dal Servizio incollaborazione con il CED, della durata di 36 mesi;
Vengono gestiti i collegamenti internet e di connettività per il Comune di Belluno attraverso l'adesione al Sistema Pubblico di Connettività 2 con il fornitore BTI spa in scadenza nel corso del 2023.
Per garantire la connettività richiesta dagli istituti comprensivi, per svolgere le prove INVALSI, sulla base della indicazione dell'Amministrazione comunale, una volta formulato il fabbisogno dei plessi scolastici e modulato in base alle esigenze delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado, il comune ha aderito alla convenzione Consip "SPC2", con il fornitore Vodafone Italia spa tramite determinazione dirigenziale 850/2018; È stata inoltre integrata la convenzione Consip SPC2 attivando il servizio di backup radiomobile sul collegamento da Marisiga a Piazza Castello con il fornitore BTItalia.

Telefonia mobile - La rete aziendale mobile comporta indubbi vantaggi per l'efficienza dell'Ente in quanto consente immediatezza di comunicazione tra i vari soggetti e, conseguentemente, permette di operare scelte in tempi e modalità più veloci di quanto consentito dai sistemi tradizionali.

La procedura di concessione e le norme di utilizzo dei telefoni cellulari e degli altri strumenti di connettività sono state approvate con Deliberazione della Giunta Comunale 27/01/2009 n. 9.
Allo stato attuale i telefoni cellulari sono dati in dotazione agli assessori, ai dirigenti e ai dipendenti che svolgono mansioni tali da doverne garantire la reperibilità (agente di polizia locale, manutentori, personale operaio, servizi sociali e politiche educative).
Gli assessori sono stati dotati di telefoni cellulari e I Phone che consentono la gestione informatizzata dell'agenda con la sincronizzazione degli appuntamenti e dei contatti con le rispettive segreterie e l'accesso alla casella di posta elettronica istituzionale anche fuori dall'ufficio.
Il Comune di Belluno ha aderito alla convenzione Consip « Prestazione di servizi di telefonia mobile per le pubbliche amministrazioni - edizione 8» con determinazione dirigenziale nr. 739 del 03/09/2021 che eliminando il pagamento della tassa governativa risulta competitiva sul mercato. La convenzione, Telefonia 7 è stata attiva fino al 16/06/2021 ed era assegnata alla ditta TELECOM ITALIA S.p.A. Anche l'edizione 8 delle convenzione è stata assegnata alla medesima ditta. Il Comune di Belluno ha scelto di optare, nell'ottica di realizzare un risparmio sui costi degli apparati, il riscatto dei terminali attualmente in uso nel numero di 81 in luogo di procedere all'approvvigionamento tramite noleggio, si rende necessario tuttavia aumentare il numero degli apparecchi telefonici e dei router wi – fi, ad uso degli uffici comunali
Anche nel corso del triennio 2022- 2024 continuerà l'operazione di contenimento dei costi attraverso il costante monitoraggio dei consumi al fine di razionalizzare l'utilizzo degli apparecchi.

Sez. B
Autovetture in servizio

- Autovetture

Con la legge di semplificazione e abrogazione di tetti di spesa l. 19/12/2019 nr. 157 a decorrere dall'anno 2020 abroga l'art.5, commi 2 e 4, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, per cui cessa di applicarsi il tetto di spesa per l'acquisto la manutenzione il noleggio e l'esercizio di autovetture nonché l'acquisto di buoni taxi. La legge di bilancio introduce contestualmente l'obbligo per le pubbliche amministrazioni dal 01/01/2020 di procedere in misura non inferiore al 50% all'acquisto e noleggio di veicoli alimentati ad energia elettrica ibrida o a idrogeno.
Nel corso di questi anni il Comune di Belluno ha avviato un processo di razionalizzazione del parco veicoli eliminando i noleggi a lungo termine di autoveicoli della polizia locale e dismettendo i mezzi non più funzionanti, che comportano oneri rilevanti in termini di costi di manutenzione. Con determinazione dirigenziale della Polizia Locale n. 418/2018 son stati acquistati due automezzi che non sono gestiti tramite l'operato dell'Economato. Questo ha comportato una riorganizzazione interna del parco veicoli e la necessità di porre in condivisione a più uffici le autovetture per consentire un uso più efficace dei mezzi comunali. É stato rottamato d'urgenza il veicolo assegnato al Servizio statistica comunale a causa della obsolescenza dell'autovettura (anno di immatricolazione 1993). E' stato acquistato un automezzo Van per implementare la flotta comunale. L'ufficio statistica può così usufruire di un automezzo comunale in maniera autonoma.
La fornitura di carburante, per i veicoli comunali alimentati a benzina e gasolio, è stata affidata mediante Convenzione Consip «Accordo Quadro Fuel Card 1» assegnata al distributore Italiana Petroli spa ed avviene utilizzando apposite fuel card. La suddetta tessera, abbinata al singolo veicolo, è dotata di banda magnetica a cui è associato un codice segreto (PIN) ed è utilizzabile presso l'intera rete italiana dei punti vendita del

distributore convenzionato. Questo sistema consente di rilevare un uso non corretto della carta riducendo il rischio che il rifornimento di carburante avvenga illegittimamente.
Sono in fase di acquisto due autovetture nuove di fabbrica per l'area politiche sociali ad alimentazione ibrida nel rispetto della normativa ambientale vigente.
L'ente per il triennio 2022 - 2024 si pone come obiettivo il raggiungimento dei risultati richiesti dalla normativa vigente. Per la sua attuazione si prevede un consolidamento delle misure di razionalizzazione già in essere, finalizzate al contenimento della spesa attraverso:
-progressiva riduzione dei veicoli dell'ente tramite rottamazioni;
-l'ottimizzazione dell'utilizzo dei mezzi, favorendo la condivisione delle autovetture;
-il continuo monitoraggio, per ogni autovettura, delle spese sostenute.

Sez.C
Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Ricognizione immobiliare

I beni immobili del Comune di Belluno sono inseriti nell'inventario comunale, che è articolato in relazione alla tipologia del bene (fabbricati e terreni) e alla sua natura giuridica (demaniale, indisponibile e disponibile). Ad ogni bene è assegnato il relativo valore nominale o di costo.
L'inventario viene aggiornato annualmente in relazione agli acquisti, alle vendite, ai conferimenti e a qualsiasi trasferimento patrimoniale; confluisce nel conto del patrimonio, che è parte integrante del rendiconto di gestione approvato dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 227 del T.U.E.L..
Il patrimonio immobiliare, con le sue diverse destinazioni, costituisce un elemento fondamentale per attuare le politiche dell'amministrazione comunale. Le numerose e diversificate attività che vengono svolte in relazione ai beni immobili si prefiggono la completa valorizzazione del patrimonio.

Immobili ad uso abitativo

Da anni il Comune di Belluno si avvale, mediante specifica delega, dell'Azienda Territoriale di Edilizia Residenziale (A.T.E.R.) della Provincia di Belluno ai fini dello svolgimento delle funzioni di edilizia residenziale pubblica attribuite all'ente locale dalla L.R. 02/04/1996, n.10 e ora dalla L.R. 03,11,2017, n. 39.
Con convenzione rep. n. 132 del 08/06/2016, valida fino al 31/12/2019, in fase di rinnovo con decorrenza dal 01/01/2020, il Comune di Belluno ha inoltre affidato, mediante mandato con rappresentanza, alla suddetta A.T.E.R., la gestione complessiva del patrimonio immobiliare di edilizia sociale relativo agli alloggi di proprietà comunale siti a Belluno in Via S.M. dei Battuti 10 (n. 6 alloggi) e in Via Lungardo n. 36 (n. 11 alloggi), che sono liberamente utilizzabili nell'ambito dell'*housing sociale* e svincolati dalla disciplina della L.R. n.10/1996 e ora dalla L.R. 03,11,2017, n. 39.
Con la medesima convenzione il Comune di Belluno ha affidato all'A.T.E.R. la gestione complessiva degli alloggi di prorietà comunale siti a Belluno in Via Lungardo n. 38 (n. 8 alloggi), soggetti alla disciplina della L.R. n. 10/1996 (e ora della L.R. n. 39/2017), da assegnare mediante bandi ordinari o speciali e da riservare alle "nuove povertà", rappresentate da famiglie monoparentali (es. genitori soli con figli o padri separati, residenti in Comune di Belluno, senza disponibilità di un alloggio e con reddito ridotto).
Ulteriori alloggi di proprietà del Comune di Belluno, siti a Belluno in via Sperti 37-39 (n. 10 alloggi) e in via Pian delle Feste n. 33 – loc. Castion (n. 6 alloggi) sono utilizzati in prevalenza per far fronte a situazioni di emergenza abitativa (ai sensi del Regola-

mento per l'assegnazione temporanea di alloggi presso le Case Sperti e la Casa del dottore di Castion, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 14 del 06/04/2017) e la cui gestione per gli aspetti locativi è attualmente in capo all'Area patrimonio e demanio del Comune, mentre per gli aspetti manutentivi è in capo all'area manutenzione fabbricati e impianti del Comune.

Immobili ad uso di servizio
Attualmente gli immobili ad uso di servizio/istituzionali del solo Comune sono tutti di proprietà del Comune stesso.
Nel corso degli ultimi anni sono stati chiusi alcuni contratti di locazione stipulati dal Comune con i privati relativamente ad immobili ad uso degli uffici del giudice di pace, a seguito dell'entrata in vigore della legge 23 dicembre 2014, n. 190, art. 1, comma 526, relativa al trasferimento al Ministero della Giustizia delle spese obbligatorie di cui all'art. 1 della legge 24 aprile 1941, n. 392.
Sono stati conclusi nel corso del 2019 tutti i procedimenti di cui all'art. 56/bis del d.l. 21/06/2013, convertito con modificazioni in l. 09/08/2013, n. 98 (c.d. federalismo demaniale), volti all'acquisizione gratuita di beni facenti parte del patrimonio disponibile dello Stato, la cui facoltà di presentare istanza era stata prorogata fino al 31/12/2016.
In particolare i suddetti procedimenti hanno riguardato per lo più terreni utilizzati dal Comune per finalità istituzionali di pubblico interesse (strade o aree verdi), con la corresponsione di un canone di concessione da parte del Comune: il loro definitivo trasferimento nella proprietà del Comune consentirà economie di spesa, in quanto non dovrà più essere corrisposto alcun canone all'Agenzia del demanio.

Locazioni passive
Il pagamento dei canoni di locazione e concessione è costantemente monitorato nella fase di liquidazione. Si provvede altresì a liquidare gli oneri condominiali ed accessori, nonché le spese di gestione, sulla base di apposita fatturazione/rendicontazione.
Anche per il triennio 2022/2024 l'obiettivo dell'amministrazione rimane quello di contenere in misura sempre maggiore le spese derivanti da canoni di concessione/locazione relativi a immobili di proprietà di terzi acquisiti nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, utilizzando laddove possibile gli spazi di proprietà comunale.
Attualmente si segnala infatti che sono in essere n. 5 contratti di locazione passiva relativi ad aree che vengono utilizzate per pubblico passaggio/uso e n. 1 contratto di locazione passiva relativo all'immobile di proprietà della Provincia di Belluno, utilizzato come centro per l'impiego, in riferimento al quale il canone viene ripartito con gli altri 14 comuni serviti dal suddetto centro per l'impiego.

Locazioni e Concessioni attive
Al fine di valorizzare il patrimonio immobiliare evitando l'abbandono o il degrado , gli immobili non destinati ad uffici e/o a fini istituzionali sono assegnati, tramite la stipula di apposite concessioni amministrative o contratti di locazione, ad associazioni, enti o privati per lo svolgimento delle proprie attività.
Tali concessioni/locazioni permettono di raggiungere l'obiettivo di sostegno e promozione delle associazioni con valorizzazione degli immobili a fronte del pagamento di un canone (eventualmente a condizioni di favore in casi previsti dall'amministrazione con specifiche deliberazioni) e con oneri di gestione a carico dei concessionari/locatari.
Si segnala inoltre che è in corso una complessa operazione di valorizzazione degli immobili compresi nel compendio della Ex Caserma Piave, mediante la quale il Comune intende perseguire gli obiettivi di recupero degli edifici e degli spazi dell'area, valorizzando il mondo del volontariato e dell'associazionismo, nonché soggetti territoriali che propongano progetti innovativi e sostenibili.
In particolare il Comune, previa pubblicazione di specifici bandi, ha stipulato specifiche convenzioni con varie Associazioni del territorio ai fini dello svolgimento a propria cura

e spese di lavori di recupero dei suddetti immobili, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale. Al termine dei lavori, a seguito di presentazione di rendiconto (che viene approvato dall'Amministrazione) il Comune si impegna a stipulare con le Associazioni uno specifico contratto di locazione di durata commisurata al recupero dell'investimento effettuato e rendicontato. Sino ad oggi sono stati stipulati n. 10 contratti di locazione e a breve si procederà alla stipula di ulteriori contratti.

Alienazioni di immobili

Il consiglio comunale con delibera n. 14 del 20/04/2009 ha approvato il primo Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, ai sensi dell'art. 58 del d.l. n. 112 del 25/06/2018, convertito con modificazioni dalla legge n. 133 del 06/08/2008: tale piano è stato integrato e modificato con successive delibere consiliari. Da ultimo, con delibera di consiglio comunale n. 60 del 29/07/2021 è stato approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2022-2024, quale allegato al Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2022-2024, approvato con delibera di giunta comunale n. 140 del 26/07/2021.
A seguito di ulteriore attività valutativa e ricognitiva dei beni immobili di proprietà comunale, sulla base della documentazione agli atti nonché delle istanze pervenute da privati cittadini, e tenuto conto degli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale, l'Area patrimonio e demanio provvederà ad integrare l'elenco di immobili suscettibili di dismissione e/o valorizzazione relativi agli anni 2022-2024.
La scelta degli immobili non suscettibili di utilizzo istituzionale inseriti nel suddetto Piano delle alienazioni e valorizzazioni viene effettuata tenendo conto di vari elementi ed in particolare:
- la loro specifica dislocazione sul territorio comunale, l'accessibilità, le infrastrutture esistenti, il contesto ambientale ed urbanistico;
- la presenza di richieste di acquisto già pervenute da cittadini e/o utilizzatori.
Sono in corso di istruttoria e perfezionamento alienazioni immobiliari previste nei precedenti Piani delle alienazioni ed anche nel prossimo triennio l'attività dell'Area patrimonio e demanio sarà preordinata alla dismissione alle migliori condizioni di beni immobili (terreni e fabbricati) non più strumentali alle funzioni istituzionali dell'Ente.

Arredi

Con circolare 14 del 23/3/2018 del MEF è stato eliminato il tetto delle spese sostenute per l'acquisto di mobili ed arredi, sia per le scuole che per gli Uffici comunali.
Nell'ambito degli arredi scolastici l'amministrazione ha richiesto agli istituti comprensivi di riformulare il fabbisogno per l'anno scolastico 2019/2020 e di indicare la priorità di acquisto in modo da poterle finanziare.
Con informativa di Giunta n. 231 del 5/8/2019 è stata formulata una lista di priorità rispetto alle richieste di fornitura di arredi formulate dalle scuole comunale. Con la variazione di bilancio sottoposta al Consiglio Comunale nella seduta del 27/9/2019 con deliberazione immediatamente eseguibile, è stata stanziata la somma di 19.600,00 € sul capitolo 20135002 "Acquisto arredi scolastici", per soddisfare le priorità espresse dagli Istituti comprensivi.
L'Ufficio economato, ha effettuato la consegna degli arredi nei termini della richiesta e prima del 31/12/2019 nel rispetto della esigibilità delle somme.
Il Ministero dell'Istruzione con Nota di Autorizzazione n.prot. AOODGEFID/20822 del 13.07.2020 ha comunicato al comune di Belluno il contributo finanziario di € 130.000,00 " Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale (PON)" - Avviso pubblico per gli interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria Covid-19 di cui la somma di € 35.000,00 è stata destinata agli arredi scolastici per adeguamento Covid-19;
L'area economato ha:

- acquisito le richieste dei vari istituti comprensivi del territorio;
- composto l'elenco definitivo degli arredi e accessori necessari per l'intero stanziamento di € 35.000,00 e con determinazioni n.805 del 28.09.2020, n. 859 del 12.10.2020 e n. 795 del 24.09.2020 sono stati acquistati arredi per la divisione degli spazi al fine di migliorare il distanziamento degli alunni sia all'interno che all'esterno delle scuole e assicurare la disinfezione delle mani con porta dispenser igienizzanti;

La consegna, a causa *covid* che ha rallentato la fabbricazione e il reperimento della merce, è avvenuta in due fasi: la prima parte a dicembre 2020 e la seconda parte il 20 gennaio 2021.

Con informativa di giunta comunale nr. 68 del 29/03/2021 è stata introdotta una modalità più efficiente ed efficace per la gestione degli arredi e linee dati delle scuole comunali. Viene quindi assicurato a ciascun istituto comprensivo un contributo annuale, tenuto conto del numero degli alunni iscritti, per soddisfare le esigenze delle scuole.

Concessioni di immobili per installazione dei distributori automatici.

L'area economato ha attivato la concessione, per i prossimi tre anni, negli immobili di proprietà comunale (presso le sedi municipali, il palazzo di giustizia la scuola di musica) per l'installazione di distributori automatici di alimenti e bevande a ridotto impatto ambientale nel rispetto di una politica *green* intrapresa dal comune di Belluno.

3.7 Piano comunale per l'informatica

Il "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" è un documento di indirizzo strategico ed economico che definisce le linee operative per lo sviluppo dell'informatica pubblica, atte a promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della pubblica amministrazione con l'obiettivo di realizzazione servizi semplici, accessibili ed efficaci per cittadini e imprese.
Il Piano nazionale definisce circa 200 "linee di azione", alcune a carico di AGID e del Dipartimento per la trasformazione digitale, altre a carico della pubbliche amministrazioni centrali e locali. Queste linee d'azione hanno lo scopo di consentire di pianificare investimenti e attività in tema di ICT in maniera coordinata e con obiettivi comuni, in linea con gli obiettivi dell'agenda digitale italiana definiti da AGID.

Il piano comunale approvato con il presente PIAO costituisce il documento programmatico per la trasformazione digitale del Comune di Belluno e declina a livello locale l'elenco di azioni esplicitate dal Piano Triennale AGID che prevedono un diretto coinvolgimento della Pubblica Amministrazione Locale, identificando gli interventi che sono già stati completati e le priorità di quelli che il Comune intende attuare nel corso del triennio 2022-2024. E' inoltre individuata la reingegnerizzazione di alcune procedure amministrative.

Piano Triennale comunale per l'informatica

Adeguamento delle strategie informatiche comunali al "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" pubblicato da AGID (aggiornamento 2021-2023)

Indicazioni operative per il triennio 2022-2024

Data ultimo aggiornamento: 22/04/2022

Indice generale

1 Il Piano Triennale AGID

Il "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" pubblicato da AGID (di seguito indicato anche con "Piano Triennale" o "Piano") è un documento di indirizzo strategico ed economico che

definisce le linee operative per lo sviluppo dell'informatica pubblica, atte a promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

L'aggiornamento 2021-2023 del Piano rappresenta la naturale evoluzione delle tre precedenti edizioni. In particolare, consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati e introduce alcuni elementi di novità connessi all'attuazione del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e alla vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale della PA.

Il Piano vuole favorire la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in particolare tramite la realizzazione di servizi semplici, accessibili ed efficaci per cittadini e imprese, adottando principi guida quali "*digital & mobile first*" (servizi pensati per essere fruiti principalmente tramite dispositivi mobili), "*digital identity only*" (servizi con accesso esclusivo mediante identità digitale), "*cloud first*" (servizi disponibili in cloud come prima opzione), "interoperabile *by design*" (servizi con interfacce applicative di comunicazione chiaramente definite), "sicurezza e privacy *by design*" (servizi progettati per essere erogati in modo sicuro e tale da garantire la protezione dei dati personali), "*once only*" (evitare di chiedere ai cittadini informazioni già fornite) e "codice aperto" (software con codice sorgente aperto).

Il Piano definisce circa 200 "linee di azione", alcune a carico di AGID e del Dipartimento per la trasformazione digitale, altre a carico della pubbliche amministrazioni centrali e locali. Queste linee d'azione hanno lo scopo di consentire di pianificare investimenti e attività in tema di ICT in maniera coordinata e con obiettivi comuni, in linea con gli obiettivi dell'agenda digitale italiana definiti da AGID.

2 Il Piano Triennale comunale

Il presente "Piano Triennale comunale" (di seguito indicato anche con "Piano comunale") costituisce un documento programmatico per la trasformazione digitale del Comune di Belluno e declina a livello locale l'elenco di azioni esplicitate dal Piano Triennale AGID che prevedono un diretto coinvolgimento della Pubblica Amministrazione Locale (PAL), identificando gli interventi che sono già stati completati e le priorità di quelli che il Comune intende attuare nel corso del triennio 2022-2024. Il presente Piano comunale è redatto in continuità col precedente, approvato con delibera di giunta n. 234 del 17/12/2018.

Nella prima parte vengono analizzate, una ad una, tutte le sezioni che compongono il Piano Triennale AGID, ponendo attenzione agli obiettivi non ancora raggiunti dall'ente, per i quali vengono declinate brevemente le azioni strategiche e operative. Questa parte adotta la medesima struttura dell'aggiornamento 2021-2023 del Piano Triennale ed è suddiviso in tre capitoli: strategia e principi guida, componenti tecnologiche (servizi, dati, piattaforme, infrastrutture, interoperabilità, sicurezza informatica) e *governance*.

Nella seconda parte vengono descritti i dettagli operativi relativamente alle principali attività previste dal Piano Triennale comunale, ossia le azioni programmate per i prossimi anni finalizzate al miglioramento delle componenti tecnologiche e alla completa digitalizzazione dell'ente.

3 Le misure del PNRR

Le misure previste dal PNRR dedicate alla digitalizzazione dei Comuni sono le seguenti:

- Misura 1.2:"*Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud*" - Migrare sistemi, dati e applicazioni verso i servizi cloud qualificati da AGID.
- Misura 1.4.1 "*Esperienza dei servizi pubblici*" - Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali (utilizzo dei prototipi di AgID).
- Misura 1.4.3 "*Adozione pagoPA e app IO*" - Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra comune e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.
- Misura 1.4.4 "*Adozione identità digitale e ANPR*" - Favorire l'adozione dell'identità digitale, con particolare riferimento a SPID e CIE, e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).
- Misura 1.4.5 "*Digitalizzazione degli avvisi pubblici*" - Sviluppare e implementare la piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le pubbliche amministrazioni utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.

Il 04/04/2022 sono stati pubblicati sul portale "PA digitale 2026" i primi tre avvisi destinati ai Comuni per rafforzare la diffusione dell'identità digitale SPID/CIE (misura 1.4.4), del sistema di pagamento pagoPA e dell'app IO (misura 1.4.3). Il 19/04/2022 è stato pubblicato l'avviso per la migrazione al cloud. Gli avvisi danno le prime istruzioni sul percorso che i comuni potranno intraprendere per arrivare alla completa digitalizzazione dei servizi comunali entro il 2026. Ai bandi si partecipa mediante le "Soluzioni standard", cioè senza la necessità di presentare progetti. I fondi saranno assegnati in ordine di prenotazione e l'erogazione avverrà in modalità *voucher*. Per le candidature c'è tempo fino al 02/09/2022 e i primi esiti saranno pubblicati dal 03/05/2022.

4 Contesto organizzativo

Il Comune di Belluno ha nominato il responsabile della transizione al digitale (segretario generale) e il responsabile della gestione documentale e della conservazione (dirigente dell'ambito affari generali) ed è dotato di un proprio ufficio per la transizione al digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD, coincidente con l'area servizi informatici, che cura tutti gli aspetti collegati con il tema del digitale e in particolare connettività, infrastruttura di rete, server, PC, applicativi, servizi online e sicurezza informatica. Il Comune possiede infine un proprio ufficio formazione, appartenente all'area personale, al quale è demandata l'organizzazione delle azioni formative, anche in tema di competenze digitali.

5 Linee di azione del Piano Triennale AGID

In questo capitolo vengono analizzate, una ad una, tutte le sezioni che compongono il Piano Triennale AGID, ponendo attenzione agli obiettivi non ancora raggiunti dall'ente, per i quali verranno declinate le diverse azioni strategiche e operative.

5.1 Strategia e principi guida

5.1.1 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno è pienamente consapevole che la trasformazione digitale dell'ente non può prescindere dalle strategie in tema di ICT adottate a livello nazionale, regionale e locale. La strategia e i principi guida dell'evoluzione dell'informatica comunale terranno pertanto conto del Piano Triennale AGID, del Piano Triennale della Regione del Veneto e delle indicazioni del SAD di Belluno[1].

Il Comune di Belluno ritiene inoltre fondamentale il riuso delle soluzioni applicative sviluppate da o per conto di altre amministrazioni, in particolare quelle a larga diffusione, al fine di ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi. Per questo motivo il Comune intende continuare ad utilizzare tutte le piattaforme fornite gratuitamente dalla Regione del Veneto (MyPortal, MyPay, MyPA, MyID,...) e tutti gli applicativi erogati dal Consorzio BIM Piave Belluno (gestione appalti, gestione cimiteri,…).

Le priorità sono riassunte, in ordine di importanza, nel seguente elenco:

- Progressiva digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi interni ed esterni, in accordo con le "Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico".
- Sviluppo di servizi online facili, sicuri e accessibili, con identificazione tramite SPID/CIE/CNS, integrati con sistema dei pagamenti pagoPA e con l'app IO.
- Completamento della migrazione verso il cloud di sistemi e applicativi, con progressiva dismissione dell'attuale data center comunale di tipo "B".
- Incremento della sicurezza informatica.
- Miglioramento della connettività tra le sedi comunali.
- Sviluppo delle competenze digitali per i dipendenti e per i cittadini.
- Utilizzo e valorizzazione dei dati aperti (open data).

Le relative progettualità saranno esplicitate nel dettaglio all'interno del capitolo 6 "Linee di azione del Piano Triennale comunale".

1 Il Comune di Belluno è ente capofila, con Provincia di Belluno e Consorzio Bim Piave, del cd. "SAD Belluno", soggetto aggregatore per il digitale di Belluno riconosciuto dalla Regione del Veneto quale elemento cardine sul quale si basa il progetto di convergenza digitale degli enti del territorio provinciale.

Buona parte dei progetti connessi con la “transizione digitale” sono previsti nel Piano della Performance e quindi anche nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione[2] (PIAO) di prossima stesura, sia per quanto attiene gli obiettivi più generali di transizione al digitale dell’ente, che quelli attribuiti ai diversi ambiti, che quelli individuali. L’area trainante è chiaramente quella dei servizi informatici.

5.2 Componenti tecnologiche - Servizi

5.2.1 Introduzione

Il miglioramento della qualità dei servizi digitali costituisce la premessa indispensabile per l’incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

5.2.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno è consapevole che l’adozione delle piattaforme nazionali non solo renda più rapida l’implementazione dei servizi, ma ne acceleri anche il processo di standardizzazione.

Il Comune di Belluno si impegna pertanto a migliorare l’erogazione di servizi completamente digitali, progettati sulla base delle semplificazioni di processo consentite dalle piattaforme abilitanti nazionali quali SPID, CIE e pagoPA, del principio *cloud first*, privilegiando l’acquisizione di servizi SaaS (Software as a Service). L’obiettivo primario del Comune per il prossimo triennio è una gestione completamente informatizzata delle istanze da parte di cittadini e imprese.

Per incoraggiare gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, il Comune porrà attenzione a migliorare e semplificare l’esperienza d’uso e l’accessibilità dei servizi erogati.

Per il Comune è infine cruciale il rispetto degli obblighi del CAD in materia di *open source* (artt. 68 e 69), al fine di massimizzare il riuso e la condivisione del software tra le diverse amministrazioni.

5.2.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

CAP1.PA.LA01 Da settembre 2020 - Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online.

ATTIVITÀ DA FARE

- Entro il 31/12/2023, valutare l’adozione di Web Analytics Italia https://webanalytics.italia.it come strumento per la rilevazione delle statistiche di utilizzo dei siti web comunali, nel pieno rispetto delle prescrizioni indicate dal GDPR.

CAP1.PA.LA02 Da settembre 2020 - Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First – SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi Cloud qualificati da AGID per la PA.

ATTIVITÀ FATTE

- Dal 2019 sono stati acquisiti esclusivamente servizi in modalità cloud qualificati da AGID.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prevedere specifici progetti di migrazione in cloud delle procedure applicative e dei servizi attualmente erogati tramite l’infrastruttura minimale di virtualizzazione on-premise residua.

CAP1.PA.LA03 Da ottobre 2020 - Le PA dichiarano, all’interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un’altra PA hanno preso in riuso.

2 Piano introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021 nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel PIAO: il piano della performance, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano dei fabbisogni di personale, il piano per il lavoro agile e la programmazione dei fabbisogni formativi.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare se il Comune utilizza software in riuso da altre PA, nel qual caso dichiararlo all'interno del catalogo di Developers Italia al link https://developers.italia.it/it/riuso/dichiarazione.html.
- Ove tecnicamente possibile, privilegiare il riuso di software da altre amministrazioni.

CAP1.PA.LA04 Entro ottobre 2022 - Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69).

ATTIVITÀ FATTE

- L'acquisizione di software viene già fatta in conformità con le linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD.

ATTIVITÀ DA FARE

- Nel caso di nuove acquisizioni di software e servizi digitali, verificare il rispetto delle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e del CAD.

CAP1.PA.LA07 Da settembre 2020 - Le PA che sono titolari di software devono apporre una licenza aperta sul software con le modalità indicate nelle Linee guida su acquisizione e riuso di software in ottemperanza degli articoli 68 e 69 del CAD.

ATTIVITÀ DA FARE

- Nel caso in cui il Comune sviluppi in autonomia un software, apporre una licenza aperta sul software affinché questo possa essere riusato da altre pubbliche amministrazioni.

CAP1.PA.LA17 Da ottobre 2021 - Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud consultando il manuale di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.

ATTIVITÀ FATTE

- Nel 2019 il Comune di Belluno ha intrapreso un importante percorso di migrazione in ambiente cloud del proprio data center, armonizzando delle soluzioni cloud di tipo SaaS dei fornitori dei principali applicativi in uso e lo spazio IaaS del SAD Belluno, utilizzando esclusivamente soluzioni presenti nel catalogo dei servizi cloud qualificati di AgID.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Migrazione di alcuni applicativi attualmente in uso presso l'infrastruttura IaaS del SAD Belluno.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prevedere specifici progetti di migrazione in cloud delle procedure applicative e dei servizi attualmente erogati tramite l'infrastruttura minimale di virtualizzazione on-premise residua.

CAP1.PA.LA19 Entro dicembre 2023 - Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR.

ATTIVITÀ FATTE

- Viene usato MyAnalytics di Regione del Veneto per le statistiche del sito istituzionale MyPortal.
- Viene usato Google Analytics per le statistiche dei siti tematici.

ATTIVITÀ DA FARE

- La Regione del Veneto sta integrando MyAnalytics con Web Analytics Italia (la cosa dovrebbe essere relativamente semplice in quanto entrambe le piattaforme si basano su Matomo).
- Entro il 31/12/2023, valutare l'adozione di Web Analytics Italia https://webanalytics.italia.it come strumento per la rilevazione delle statistiche di utilizzo dei siti tematici basati su Worpress.

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

CAP1.PA.LA10 Da gennaio 2022 - Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale.

ATTIVITÀ FATTE

- I test di usabilità delle piattaforma MyPortal sono stati eseguiti dalla Ragione del Veneto.

CAP1.PA.LA14 Da aprile 2021 - Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali.

ATTIVITÀ FATTE

- Comunicata ad AGID la data di adeguamento a Design Italia del sito istituzionale MyPortal.

ATTIVITÀ DA FARE

- Comunicare ad AGID la data di adeguamento a Design Italia dei siti tematici e dei portali online, utilizzando l'apposito form online https://form.agid.gov.it.

CAP1.PA.LA16 Entro marzo 2022 - Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

ATTIVITÀ FATTE

- Pubblicati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2022.

ATTIVITÀ DA FARE

- Effettuare annualmente la revisione degli obiettivi di accessibilità.

CAP1.PA.LA20 Entro settembre 2022 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2022, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro siti web e APP mobili.

ATTIVITÀ FATTE

- È stata pubblicata la dichiarazione di accessibilità del sito istituzionale.
- È stata pubblicata la dichiarazione di accessibilità del portale dei servizi demografici.

ATTIVITÀ DA FARE

- Entro il 23/09/2022 pubblicare un aggiornamento delle dichiarazioni di accessibilità già fatte.
- Entro il 23/09/2022 pubblicare la dichiarazione di accessibilità dei siti tematici.
- Entro il 23/09/2022 realizzare un form su MyPortal attraverso il quale il cittadino possa esprimere un *feedback* sui siti del comune, sulla fruibilità dei contenuti, sull'accessibilità dei contenuti e dei dati.

CAP1.PA.LA21 e **CAP1.PA.LA22** Entro dicembre 2022 - Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID.

ATTIVITÀ DA FARE

- Valutare l'elenco relativo ai criteri di successo non soddisfatti con maggiore frequenza dalle PA, come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID (CAP1.LA24 e CAP1.LA25).

5.3 Componenti tecnologiche - Dati

5.3.1 Introduzione

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione, soprattutto per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia dei dati (*data economy*), garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini e imprese e fornire strumenti da utilizzare nei processi decisionali. Rimane forte l'esigenza di favorire l'accesso alle banche dati di interes-

se nazionale, un *asset* fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni, e la loro fruibilità.

5.3.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno si impegna ad utilizzare le banche dati di interesse nazionale, a identificare e rilasciare come "open data" gli eventuali dati di interesse per altri soggetti pubblici e privati e ad aumentare la consapevolezza dell'importanza del patrimonio informativo pubblico.

5.3.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

CAP2.PA.LA01 Da gennaio 2021 - Le PA e i gestori di servizi pubblici individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con quanto previsto dalla Direttiva documentandoli nel catalogo nazionali dei dati aperti.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare le tipologie di dati da rendere disponibili in open data.
- Individuare una piattaforma per la pubblicazione dei dati aperti del Comune.
- Coinvolgere i gestori di servizi pubblici controllati dal Comune sulla tematica dei dati aperti.

CAP2.PA.LA02 Da gennaio 2021 - Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE).

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune è dotato di un sistema informativo territoriale "Carto" https://carto.belluno.nuvolagis.it che consente il libero accesso ad alcuni dati territoriali, oggetto di periodico aggiornamento.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prendere visione della direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e valutare se all'interno del Comune siano presenti dati territoriali da rendere disponibili come open data. Attività inserita nel progetto Innovation-Lab realizzato dal Consorzio Bim Piave Belluno per tutti i comuni della Provincia.

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

CAP2.PA.LA06 Da gennaio 2021 - Le PA adeguano i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali dati geografici da rendere disponibili come dati aperti e verificarne la conformità alle specifiche nazionali.

CAP2.PA.LA07 Da gennaio 2021 - Le PA adeguano i metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali dati non geografici da rendere disponibili come dati aperti e verificarne la conformità alle specifiche nazionali.

CAP2.PA.LA08 Da gennaio 2021 - Le PA pubblicano i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali dati da rendere disponibili e pubblicare su https://dati.gov.it i metadati relativi ai dati geografici e non geografici che il Comune ha deciso di rendere disponibili come dati aperti.

CAP2.PA.LA15 Da dicembre 2022 - Le PA pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali dati da rendere disponibili e pubblicare i dati in formato interoperabile attraverso API e inserirli nel catalogo della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (non ancora disponibile).

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

CAP2.PA.LA09 Da gennaio 2021 - Le PA adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato.

ATTIVITÀ DA FARE

- Nel caso di pubblicazione di dati aperti, utilizzare esclusivamente la licenza aperta CC BY 4.0.
- I dati pubblicati nel portale regionale open data regionale attualmente adottano la licenza IODL v2.0, ma Regione del Veneto adotterà la licenza aperta CC BY 4.0 a partire indicativamente da metà 2022.

CAP2.PA.LA11 Da settembre 2021 - Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data.

ATTIVITÀ DA FARE

- Partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data.

CAP2.PA.LA16 Da gennaio 2023 - Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prendere visione delle linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID.

5.4 Componenti tecnologiche - Piattaforme

5.4.1 Introduzione

Le piattaforme tecnologiche offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA. Consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi. Favoriscono la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Con il termine "piattaforme" si intendono sia le piattaforme abilitanti a livello nazionale (es. SPID, pagoPA, app IO, ANPR, CIE, NoiPA, ecc.) sia le piattaforme di aggregazione territoriale (es. piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali, ad esempio MyPay, che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA).

Il Piano prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti e promuove l'avvio di nuove piattaforme che consentano di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini: INAD, che gestirà l'indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, la Piattaforma Notifiche Digitali, che permetterà la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e la Piattaforma Gestione Deleghe (SDG), che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.

5.4.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno si impegna ad utilizzare e ad incrementare ulteriormente l'adozione delle piatta-

forme tecnologiche nazionali e regionali. In particolare, incentiverà l'utilizzo di pagoPA, l'accesso ai servizi digitali tramite SPID/CIE e l'utilizzo dell'app IO. In questo percorso di consolidamento sarà fondamentale l'integrazione con le piattaforme di intermediazione della Regione del Veneto, quali MyPay per i pagamenti elettronici e MyID per l'autenticazione tramite identità digitale SPID/CIE.

5.4.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

CAP3.PA.LA01 Da ottobre 2020 - Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione.

ATTIVITÀ FATTE

- Per quanto concerne i servizi stipendiali, nel corso del 2016 erano state fatte, da parte del servizio personale, delle valutazioni circa una possibile adesione alla piattaforma NoiPA, all'epoca utilizzata quasi esclusivamente da ministeri, agenzie e piccolissimi comuni. Si era preferito mantenere la procedura applicativa proprietaria per la gestione economica e giuridica del personale, tutt'ora in uso, in quanto garantiva maggiori funzionalità e l'integrazione con la procedura di contabilità finanziaria.

ATTIVITÀ DA FARE

- In considerazione del fatto che dal 2016 la piattaforma NoiPA si è evoluta, il RTD deciderà se richiedere al servizio personale un nuovo studio di fattibilità per una eventuale adesione al sistema NoiPA.

CAP3.PA.LA04 Da gennaio 2021 - Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA.

ATTIVITÀ DA FARE

- Qualora il Comune decida di aderire alla piattaforma NoiPA, raccogliere le informazioni di *assessment* per aderire al servizio stesso.

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

CAP3.PA.LA07 Da settembre 2020 - Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE e dismettono le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online.

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune ha aderito alla piattaforma di intermediazione di Regione del Veneto denominata MyID, che permette l'autenticazione tramite SPID, CIE 3.0 e CNS ai servizi MyPortal, MyPA e MyPay e fornisce un API per l'autenticazione in applicativi di terze parti.
- Nel corso del 2021 è stata attivata l'autenticazione tramite SPID per gli operatori delle strutte ricettive nell'applicativo StayTour per la gestione dell'imposta di soggiorno, con contestuale disattivazione delle credenziali proprietarie basate su utente/password.
- Nel corso del 2021 è stato integrato con MyID il portale dei servizi demografici.

CAP3.PA.LA12 Da ottobre 2021 - Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE.

ATTIVITÀ FATTE

- Da febbraio 2021 non vengono più rilasciate credenziali proprietarie ai cittadini.

CAP3.PA.LA13 Da ottobre 2021 - Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE.

ATTIVITÀ DA FARE

- Tutti i servizi digitali di prossima attivazione, rivolti ai cittadini, dovranno utilizzare esclusivamente SPID, CIE 3.0 e CNS come modalità di autenticazione, preferibilmente tramite la piattaforma MyID di Regione del Veneto.

CAP3.PA.LA14 Entro dicembre 2021 - I Comuni subentrano in ANPR.

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune è subentrato in ANPR il 28/05/2018 (uno dei primi dieci capoluoghi d'Italia e il primo capoluogo del Veneto).

CAP3.PA.LA20 Da gennaio 2022 - Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati).

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare con Regione del Veneto che il sistema MyID recepisca le evoluzioni dell'ecosistema SPID.
- Verificare che i fornitori dei portali online recepiscano le evoluzioni dell'ecosistema SPID.

CAP3.PA.LA21 Entro dicembre 2023 - Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

ATTIVITÀ FATTE

- Nel corso del 2021 è stato completato il processo di censimento dei servizi di incasso, con contestuale attivazione delle necessarie tipologie di dovuto sulla piattaforma MyPay.
- Nel corso del 2021 è stato integrato con l'app IO il portale dei pagamenti, basato su piattaforma MyPay, ai fini della notifica degli avvisi di pagamento.
- Nel corso del 2021 è stato integrato con l'app IO il portale istituzionale, basato su piattaforme MyPortal e MyPA, ai fini della notifica delle informazioni al cittadino.

ATTIVITÀ DA FARE

- Supportare gli uffici comunali per la transizione verso il sistema pagoPA per i dovuti attivati.
- Attivare su pagoPA eventuali nuove tipologie di pagamenti elettronici.
- Implementare sull'app IO le comunicazioni di anagrafe (es. scadenza CIE, stato pratiche,…), elettorale (es. rilascio tessera elettorale, convocazione ai seggi,…) e tributi (es. scadenze, stato pratiche,…).
- Attivare una piattaforma generica di istanze online, integrata con SPID/CIE, pagoPA e app IO.
- Attivazione di pagoPA per quanto riguarda il SUAP (Impresa in un giorno).
- Attivazione dei terminali POS pagoPA, allo scopo di consentire il pagamento tramite pagoPA con carte di credito/debito e bancomat presso gli sportelli degli uffici comunali e nel contempo di automatizzare i relativi processi di contabilizzazione degli incassi.

OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

CAP3.PA.LA18 Da febbraio 2022 - Le PA si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare con i principali fornitori degli applicativi in uso presso il Comune i progetti e le tempistiche per l'integrazione con la piattaforma INAD, tenendo conto che inizialmente l'integrazione sarà richiesta a ministeri e enti nazionali di previdenza e assistenza sociale, agenzie fiscali, regioni, grandi comuni e aree metropolitane.

CAP3.PA.LA22 Entro dicembre 2023 - Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la

roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare con i principali fornitori degli applicativi in uso presso il Comune i progetti e le tempistiche per l'integrazione con la Piattaforma Notifiche Digitali, quando sarà operativa, tenuto conto che il target di AGID per il 2023 è l'integrazione del 10% delle PA centrali e dei comuni.

CAP3.PA.LA23 Entro dicembre 2023 - Le PA in perimetro, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

ATTIVITÀ DA FARE

- Probabilmente il Comune di Belluno non sarà coinvolto in questo progetto.

5.5 Componenti tecnologiche - Infrastrutture

5.5.1 Introduzione

Le infrastrutture digitali sostengono l'erogazione di servizi pubblici a cittadini e imprese. Tali infrastrutture devono pertanto essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti, economicamente sostenibili e garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi della PA.

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei data center, destinata a tutte le pubbliche amministrazioni.

Tutti i data center privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e dal regolamento cloud e infrastrutture, devono essere migrati verso l'infrastruttura PSN o altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. In ogni caso le amministrazioni non possono più investire nella costruzione di nuovi data center.

Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate da AGID nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e dal regolamento cloud e infrastrutture.

I comuni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti: i finanziamenti previsti nel PNRR (nello specifico Investimento 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"), le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA).

5.5.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno ha partecipato al Censimento del patrimonio ICT di cui alla circolare AgID n. 5 del 30/11/2017. Il proprio data center è stato classificato nel cd. "gruppo B" (come praticamente quasi tutti i data center delle pubbliche amministrazioni locali) in quanto "con carenze strutturali e/o organizzative o che non garantiscono la continuità dei servizi".

Dal 2019 il Comune di Belluno ha pertanto intrapreso un importante percorso di migrazione in ambiente cloud del proprio data center, armonizzando delle soluzioni cloud di tipo SaaS dei fornitori dei principali applicativi in uso (soluzioni presenti nel cd. "Catalogo dei servizi Cloud per la PA qualificati"), lo spazio IaaS del SAD Belluno e un'infrastruttura minimale on-premise. E' già stato migrato in ambiente cloud oltre il 75% delle procedure applicative in uso e dei siti/portali rivolti a cittadini e imprese.

Una delle iniziative del SAD Belluno è finalizzata, in una logica di sistema, al consolidamento dei data center, tramite l'attivazione di un servizio IaaS qualificato da AgID unico a livello provinciale. Il piano operativo di migrazione verso tale infrastruttura è già stato avviato e si concluderà entro il 2022.

Infine, un'infrastruttura minimale di virtualizzazione on-premise è destinata ad ospitare temporaneamente gli applicativi per i quali è già previsto uno specifico progetto di migrazione in cloud, nonché altri applicativi, del tutto marginali, che non possono essere spostati in cloud perché utilizzano tecnologie non pensate per funzionare in ambiente cloud, perché ne è già stata prevista la completa dismissione o perché l'uso è esclusivamente interno.

5.5.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

CAP4.PA.LA11 Da settembre 2020 - Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione.

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune si è impegnato a non sostenere spese per la costituzione di nuovi data center o per l'evoluzione dell'attuale data center. Le spese sostenute sono finalizzate unicamente a mantenere operativa l'infrastruttura minimale di virtualizzazione per evitare problemi di interruzione di pubblico servizio.
- Nell'ultimo triennio tutti i nuovi applicativi sono stati acquisiti direttamente in modalità SaaS, mentre per la maggior parte degli applicativi in uso presso il Comune sono già stati portati a termine specifici progetti di migrazione in cloud.

CAP4.PA.LA13 Entro giugno 2022 (o altro termine indicato nel Regolamento) - Le PAL trasmettono all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento.

ATTIVITÀ DA FARE

- Capire cosa serve fare

CAP4.PA.LA14 Da luglio 2022 (o altro termine indicato nel Regolamento) - Le PAL aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento.

ATTIVITÀ DA FARE

- Capire cosa serve fare

CAP4.PA.LA16 Entro febbraio 2023 (o altro termine indicato nel Regolamento) - Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento.

ATTIVITÀ DA FARE

- Attendere la pubblicazione della piattaforma dedicata per la comunicazione dei piani di migrazione.

OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

CAP4.PA.LA09 Da ottobre 2020 - Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC.

ATTIVITÀ FATTE

- Con determinazione n. 509 del 26/06/2017 il Comune di Belluno ha aderito al Contratto Quadro SPC2 per i servizi di connettività nell'ambito dell'infrastruttura di rete SPC2 (collegamento a Internet e interconnessione di alcune sedi comunali).

ATTIVITÀ DA FARE

- È in corso di revisione la connettività tra le sedi comunali, tramite fibra spenta fornita da Open Fiber, nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra Comune e Open Fiber per la realizzazione di infrastrutture dati ad alta velocità sul territorio comunale, con contestuale aumento della capacità trasmissiva.
- Prevedere un ulteriore potenziamento del collegamento a Internet finalizzato alla completa migrazione in cloud anche dei documenti condivisi dei vari uffici comunali.

- Prevedere delle configurazioni di rete in alta affidabilità.
- Supporto del protocollo IPv6.

CAP4.PA.LA23 Da maggio 2023 - Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC.

ATTIVITÀ DA FARE

- Valutare i servizi compresi nuova gara di connettività SPC.

5.6 Componenti tecnologiche - Interoperabilità

5.6.1 Introduzione

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio "*once only*".

La "Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA" (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API (*Application Programming Interface*).

Nell'attuazione della Linea Guida, le PA devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata che verrà realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API.

5.6.2 Obiettivi Programmatici

Il Comune di Belluno si impegna a verificare la necessità di esporre dei servizi tramite API per fornire dati ad altre pubbliche amministrazioni e/o a soggetti privati. Nel caso si dovesse manifestare tale necessità, si provvederà a sviluppare internamente o a richiedere ai fornitori l'implementazione di apposite API secondo gli standard previsti dalle Linee Guida.

5.6.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

CAP5.PA.LA01 Da settembre 2020 - Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Studio della "Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA".

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare gli eventuali servizi per i quali sia necessaria l'implementazione di API.

CAP5.PA.LA02 Da gennaio 2022 - Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati.

ATTIVITÀ DA FARE

- Qualora risultasse necessario realizzare delle API per lo scambio di dati con altre PA e/o con soggetti privati, richiederne l'implementazione secondo gli standard previsti dalle Linee Guida.

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

CAP5.PA.LA03 Da settembre 2020 - Le PA popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica.

ATTIVITÀ DA FARE

- Pubblicare sul sito https://developers.italia.it/it/api.html gli eventuali servizi per i quali siano state realizzate delle API.

CAP5.PA.LA07 Da dicembre 2022 - Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

ATTIVITÀ DA FARE

- Pubblicare le eventuali API che saranno sviluppate e presenti su Developers Italia, sul Catalogo delle API della PDND, quando sarà disponibile.

CAP5.PA.LA04 Da gennaio 2023 - Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA.

ATTIVITÀ DA FARE

- Pubblicare le eventuali API sviluppate sul Catalogo delle API della PDND, quando sarà disponibile.

CAP5.PA.LA05 Da gennaio 2023 - Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare se nel Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati sono presenti API di interesse per il Comune di Belluno.

OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

CAP5.PA.LA08 Da febbraio 2022 - Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse.

ATTIVITÀ DA FARE

- Evidenziare le eventuali esigenze che non trovano riscontro nella Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA.

5.7 Componenti tecnologiche - Sicurezza informatica

5.7.1 Introduzione

La recente istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale pone la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della PA, in quanto essenziale per garantire infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

La minaccia informatica cresce continuamente in quantità e qualità e quindi la *cybersecurity* non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo, ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Il punto focale del Piano Triennale sono le tematiche relative alla "c*ybersecurity awareness*", in quanto solo dalla consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici.

5.7.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno si impegna a porre particolare attenzione al livello di sicurezza informatica di infrastrutture, applicativi e portali istituzionali. Si impegna inoltre ad organizzare delle attività formative atte ad aumentare la consapevolezza nei propri dipendenti in merito ai rischi connessi con la *cybersecurity*.

5.7.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

CAP6.PA.LA01 Da settembre 2020 - Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Studio delle “Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT”, adottate con determinazione AGID n. 220 del 17/05/2020 [30%]

ATTIVITÀ DA FARE

- Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT fare riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.

CAP6.PA.LA04 Da settembre 2020 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di Cyber Risk Self Assessment per l’analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti.

ATTIVITÀ IN CORSO

- È stato parzialmente valutato il tool di Cyber Risk Self Assessment.

ATTIVITÀ DA FARE

- Utilizzare il tool di Cyber Risk Self Assessment per l’analisi del rischio, facendo pervenire una richiesta all’indirizzo mail gestionerischio@sicurezzait.gov.it ed indicando il nominativo, il codice fiscale e l’Amministrazione di appartenenza.

CAP6.PA.LA02 Da novembre 2020 - Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Studio delle Raccomandazioni AGID - TLS e Cipher Suite. [10%]

ATTIVITÀ DA FARE

- Implementare delle Raccomandazioni AGID - TLS e Cipher Suite.
- Implementazione dei protocolli TLS minimi in tutti i portali istituzionali.

CAP6.PA.LA05 Entro dicembre 2022 - Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all’interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness.

ATTIVITÀ FATTE

- Invio di comunicazioni ai dipendenti su specifici rischi informatici.

ATTIVITÀ DA FARE

- Programmare appositi piani di formazione per tutto il personale sulla sicurezza informatica.

CAP6.PA.LA06 Entro dicembre 2023 - Le PA si adeguano alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate.

ATTIVITÀ FATTE

- Sono state implementate tutte le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni di livello “minimo”, buona parte di quelle di livello “standard” e alcune di quelle di livello “avanzato”.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Progressiva implementazione e/o miglioramento delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni di livello “standard” e “avanzato”.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare la presenza di eventuali aggiornamenti delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni e procedere con gli adeguamenti del caso.

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

CAP6.PA.LA07 Da dicembre 2021 - Le PA devono consultare la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset.

ATTIVITÀ DA FARE

- Consultare periodicamente la piattaforma Infosec https://infosec.cert-pa.it/.

CAP6.PA.LA08 Da dicembre 2021 - Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Il portale istituzionale basato su MyPortal viene costantemente aggiornato dalla Regione del Veneto.
- I portali istituzionali gestiti direttamente dai servizi informatici vengono costantemente aggiornati.
- In fase di acquisizione di servizi SaaS vengono usualmente previste specifiche clausole in tema di sicurezza informatica, in particolare l'onere per i fornitori di eseguire periodicamente dei "*vulnerability tests*" sui sistemi e sugli applicativi.

ATTIVITÀ DA FARE

- Aggiornare costantemente tutti i portali istituzionali.
- Verificare, direttamente o tramite soggetti terzi, che tutti i fornitori mantengano costantemente aggiornati i portali istituzionali e applichino le correzioni alle vulnerabilità.

CAP6.PA.LA09 Da dicembre 2021 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID.

ATTIVITÀ FATTE

- Nel corso del 2021 è stato utilizzato il tool di *self assessment* per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID per il controllo del sito istituzionale MyPortal.

ATTIVITÀ DA FARE

- Effettuare una verifica di tutti i portali istituzionali tramite il tool di *self assessment* messo a disposizione da AGID per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS.

CAP6.PA.LA12 Entro giugno 2022 - Le ASL e le restanti Pubbliche Amministrazioni (ndr: comprese le PAL), relativamente ai propri portali istituzionali, devono fare riferimento per la configurazione del protocollo HTTPS all'OWASP Transport Layer Protection Cheat Sheet e alle Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite e mantenere aggiornate le versioni dei CMS.

ATTIVITÀ FATTE

- I portali istituzionali gestiti direttamente dai servizi informatici vengono costantemente aggiornati.
- Nel corso del 2021 è stato richiesto alla Regione del Veneto di adeguare il portale istituzionale del Comune di Belluno, basato su MyPortal, alle indicazioni contenute nel OWASP Transport Layer Protection Cheat Sheet e alle Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare periodicamente l'aderenza di tutti i portali istituzionali alle indicazioni contenute nel OWASP Transport Layer Protection Cheat Sheet e alle Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite.
- Attivare protocollo HTTPS su tutti i siti tematici.

5.8 Le leve per l'innovazione

5.8.1 Introduzione

Le competenze digitali rappresentano un fattore abilitante in tutti i processi connessi con l'innovazione in quanto consentono un approccio consapevole nei processi di cambiamento. Lo sviluppo di competenze digitali, assunto come *asset* strategico, comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto efficace e duraturo dei processi di innovazione.

La "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale "Repubblica Digitale", prevede, in particolare, lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro nel settore pubblico e lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro.

È in fase avanzata di realizzazione il progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta.

A questa attività si sono aggiunte iniziative di formazione specifica sui temi legati alla qualità dei dati, all'accessibilità, alla *cybersecurity awareness*, al governo e alla gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA, nonché la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

5.8.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno si impegna ad aumentare la diffusione delle competenze digitali tramite azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano tutti i dipendenti. Si impegna altresì a organizzare interventi formativi mirati di alto contenuto tecnico rivolti al personale dell'area servizi informatici.

5.8.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB 7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

CAP7.PA.LA07 Da dicembre 2020 - Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili.

ATTIVITÀ FATTE

- Tutti gli acquisiti ICT vengono veicolati tramite MePA, convenzione e accordi quadro Consip.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare la disponibilità di altri strumenti di procurement.

CAP7.PA.LA08 Da gennaio 2022 - Le PA che aderiscono alle Gare strategiche forniscono al Comitato strategico per la governance delle Gare strategiche le misure degli indicatori generali.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare se il Comune di Belluno aderisce a gare strategiche.

CAP7.PA.LA09 Entro ottobre 2022 - Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2023.

ATTIVITÀ DA FARE

- Entro 31/10/2022 programmare i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2023.

CAP7.PA.LA10 Entro ottobre 2023 - Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024.

ATTIVITÀ DA FARE

- Entro 31/10/2023 programmare i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024.

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

CAP7.PA.LA12 Da gennaio 2021 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

ATTIVITÀ FATTE

- Nel corso del 2017 sono stati erogati dei corsi specifici sulla suite di produttività LibreOffice.
- Il Comune di Belluno ha aderito alla "Coalizione per lo Sviluppo delle Competenze Digitali della Regione del Veneto".

ATTIVITÀ IN CORSO

- Partecipazione ai corsi di formazione per l'Innovazione Digitale della PA, finanziati dal Fondo Comuni di Confine in Partenariato con la Provincia di Belluno ed il Consorzio BIM Piave di Belluno.

ATTIVITÀ DA FARE

- Vedere progettualità al capitolo 6.6 "Competenze digitali".

CAP7.PA.LA14 Da aprile 2022 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali.

ATTIVITÀ DA FARE

- Aderire alle iniziative proposte dal PNRR e ad eventuali proposte di Regione del Veneto, SAD Belluno e Consorzio BIM Belluno.

CAP7.PA.LA15 e **CAP7.PA.LA16** Da aprile 2022 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prendere atto del Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali.

5.9 Governare la trasformazione digitale

5.9.1 Introduzione

I processi connessi con la transizione digitale richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della *governance*. Per la realizzazione delle azioni del Piano Triennale la figura del Responsabile della Transizione la Digitale (RTD) ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi due anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale. Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal PNRR, inserita nel programma Next Generation EU (NGEU). In particolare, la missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale.

Va sottolineato, inoltre, che il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" con l'articolo 41 prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. In particolare, l'articolo in questione prevede che AGID eserciti poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del CAD e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

5.9.2 Obiettivi programmatici

In relazione all'importanza e alla complessità dei processi connessi con la transizione digitale, il Comune di Belluno si impegna a supportare fattivamente le attività del RTD e dell'ufficio per la transizione al digitale (coincidente con l'area servizi informatici), in modo particolare in termini di risorse umane e loro competenze e in termini di risorse finanziarie.

5.9.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

CAP8.PA.LA07 Da gennaio 2021 - Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community.

ATTIVITÀ DA FARE

- Aderire alla piattaforma di community https://forum.italia.it/c/piano-triennale/RTD/.

CAP8.PA.LA08 Da febbraio 2021- Le PA aderenti alla community partecipano all'interscambio di esperienze e forniscono contributi per l'individuazione di best practices.

ATTIVITÀ DA FARE

- L'RTD e i dipendenti dell'ufficio per la transizione al digitale parteciperanno a iniziative di interscambio di esperienze e confronto con altri RTD di comuni limitrofi. La Regione del Veneto ha avviato la rete regionale degli RTD, alla quale il Comune di Belluno partecipa.
- Partecipare all'interscambio di esperienze e *best practices* attraverso la piattaforma di community.

CAP8.PA.LA11 Da aprile 2021 - Le PAL, in base alle proprie esigenze, procedono - in forma aggregata - alla nomina formale di RTD.

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune di Belluno ha nominato un proprio RTD (non in forma aggregata).

CAP8.PA.LA10 Da gennaio 2022 - Le PA, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale.

ATTIVITÀ DA FARE

- Partecipare alle *survey* periodiche sui fabbisogni di formazione in tema di trasformazione digitale, in collaborazione con l'ufficio formazione comunale.

CAP8.PA.LA32 Da gennaio 2022 - Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID.

ATTIVITÀ DA FARE

- Partecipare alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID.

CAP8.PA.LA3 Da gennaio 2023 - Le PA, in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID e contribuiscono alla definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di tutti i dipendenti della PA.

ATTIVITÀ DA FARE

- Per quanto possibile, contribuire alla definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di tutti i dipendenti della PA.

CAP8.PA.LA25 Da gennaio 2022 - Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale.

ATTIVITÀ FATTE

- Il capitolo 6 “Linee di azione del Piano Triennale comunale” del presente documento è realizzata secondo il format proposto da AGID.

CAP8.PA.LA30 Da luglio 2023 - Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del “Format PT”.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare se utilizzare il format online del piano triennale proposto da AGID, quando questo sarà disponibile.

6 Linee di azione del Piano Triennale comunale

6.1 Formazione dei documenti amministrativi

Titolo

Miglioramento della gestione documentale.

Descrizione

Tendere alla completa digitalizzazione dei flussi documentali per quanto attiene la gestione interna, in accordo con le “Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico”.

Contesto

Il Comune di Belluno ha nominato il responsabile della gestione documentale e il responsabile della conservazione nella figura del dirigente dell’ambito affari generali. Ha inoltre adottato il manuale di gestione documentale e il manuale di conservazione con delibera di giunta n. 134 del 30/07/2018. L’Ente utilizza un software di gestione dei flussi documentali fornito dalla ditta ADS S.p.A., mentre il sistema di conservazione a norma è affidato alla ditta Unimatica S.p.A.. Vengono gestite in modo completamente digitale le deliberazioni di giunta e consiglio, le determinazioni e i decreti dirigenziali, i decreti del Sindaco, le ordinanze della polizia locale, le lettere in uscita, le informative di giunta e gli atti di liquidazione. Il Comune ha aderito alla piattaforma camerale impresainungiorno.gov.it per la gestione di SUAP e SUE.

Risultati attesi

Generazione di documenti amministrativi originali digitali, eliminazione dei documenti scansionati, eliminazione dei fascicoli cartacei, abbattimento dell’uso dei supporti cartacei (riduzione dell’utilizzo delle “copie di cortesia”), migliore smistamento dei documenti (dal protocollo ai diversi servizi), migliore conoscenza dei software applicativi, diminuzione dei costi postali di notifica.

Linea di azione: Aggiornamento della procedura dei contratti

Priorità

Titolo

Aggiornamento della procedura dei contratti.

Descrizione

Acquisizione e attivazione della nuova procedura web “Gestione Contratti elettronici” della ditta ADS S.p.A. e migrazione dei dati dall’attuale obsoleto applicativo basato su Lotus Notes, non adatto alla gestione dei contratti nel pieno rispetto delle linee guida emanate da AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Integrazione con gli applicativi di protocollo, trasparenza e conservazione documentale già in uso presso il Comune.

Indicatori

Attivazione nuova procedura e dismissione dell’attuale procedura entro 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, segretario generale, responsabile della gestione documentale e della conservazione, servizi informatici e ufficio contratti.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Uso di programmi di produttività individuale *open source* e formati documentali aperti

Priorità

Titolo

Uso di programmi di produttività individuale *open source* e formati documentali aperti.

Descrizione

Il Comune da molti anni adotta la suite libera di produttività individuale Libre Office e solo in casi eccezionali e debitamente motivati prevede l'istallazione di suite proprietarie. Contestualmente, il Comune utilizza di default il formato OpenDocument (ODF), aperto e standard ISO/IEC 26300:2006, per l'archiviazione e lo scambio di documenti per la produttività di ufficio, come documenti di testo, fogli di calcolo, diagrammi e presentazioni. Il Comune vuole mantenere la scelta di fondo di utilizzare questi programmi di produttività individuale *open source* e formati documentali aperti.

Indicatori

Installazione di suite proprietarie ad un massimo di 10 utenti.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Nessuna maggiore spesa, in quanto le procedure di gestione documentale attualmente in uso sono già integrate con la suite LibreOffice ed utilizzano il formato ODF.

Note

Organizzare ulteriori corso di formazione su LibreOffice.

Linea di azione: Formazione del personale in tema di gestione documentale.

Priorità

Titolo

Formazione del personale in tema di gestione documentale.

Descrizione

Organizzare la formazione di tutto il personale, sia per quanto attiene la piena applicazione del manuale di gestione e il pieno utilizzo del gestionale documentale, sia sulle fonti legislative e sulle linee guida. Andranno approfonditi il processo di protocollazione, la formazione del fascicolo digitale, l'utilizzo dei metadati, la gestione dei dati sensibili, i processi di scansione e l'utilizzo della firma elettronica. Il processo

di formazione deve essere finalizzato anche ad evidenziare le carenze dell'Amministrazione nel processo di dematerializzazione e a programmare le azioni necessarie per sopperire alle diverse lacune, soprattutto per quanto attiene la fascicolazione digitale.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito e fino al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione, ufficio formazione e tutti i responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale oppure corsi gratuiti erogati da InnovationLab,...

Note

Vedere anche capitolo 6.6 "Competenze digitali".

Linea di azione: Reingegnerizzazione di alcuni procedimenti

Priorità

Titolo

Reingegnerizzazione di alcuni procedimenti amministrativi.

Descrizione

Individuare alcuni procedimenti amministrativi e procedere con l'analisi, passo per passo, per verificare le eventuali carenze rispetto a quanto previsto dalle linee guida e dalla normativa (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali, ecc.). Individuazione di "modelli virtuosi" condivisi da utilizzare come base per la gestione di altri procedimenti analoghi.

Indicatori

Individuare e analizzare almeno n. 10 procedimenti amministrativi.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito e fino al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione e tutti i responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Attività svolta internamente.

Linea di azione: Miglioramento del processo di notifica.

Priorità

Titolo

Miglioramento del processo di notifica.

Descrizione

Applicare quanto previsto dalle linee guida AGID e dal CAD all'intero ciclo documentale che interessa le imprese e gli iscritti ad INI PEC, IPA e soprattutto INAD (non appena attiva, rispettando quanto previsto nell'azione OB.3.3 del Piano Triennale). Eliminare totalmente le notifiche e le comunicazioni in formato

cartaceo ad iscritti ad INI-PEC, IPA, INAD. Notificare ai soggetti di cui sopra utilizzando esclusivamente la PEC e la cooperazione applicativa. Integrazione delle succitate banche dati nei software gestionali.

Indicatori

Dimezzamento delle spese di notifica.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Presumibilmente 2023 e 2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione e tutti i responsabili di ambito/area (in particolare ufficio protocollo, area tributi, polizia locale ed edilizia).

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (presumibilmente azione 1.4.5 "Digitalizzazione degli avvisi pubblici").

Linea di azione: Scansione massiva delle pratiche edilizie

Priorità

Titolo

Scansione massiva delle pratiche edilizie.

Descrizione

Scansione massiva delle pratiche edilizie e creazione di un archivio documentale accessibile anche dal software applicativo delle pratiche edilizie. Tutte le copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, andranno certificate da un pubblico ufficiale come "copie digitali di originali analogici". Valutare l'interlocuzione con la Sovrintendenza per poter cessare l'obbligo di conservazione dell'originale cartaceo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Presumibilmente 2023 e 2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione e responsabile edilizia.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Scansione massiva dei protocolli pregressi

Priorità

Titolo

Scansione massiva dei protocolli pregressi.

Descrizione

Scansione massiva degli originali cartacei pervenuti al protocollo prima dell'introduzione della scansione massiva, secondo quanto previsto all'allegato 3 delle Linee Guida "Certificazione di processo". Tutte le copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, andranno certificate da un pubblico ufficiale (es. delega ai protocollatori) come "copie digitali di originali analogici". Valutare l'interlocuzione con la Sovrintendenza per poter cessare l'obbligo di conservazione dell'originale cartaceo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Presumibilmente 2024 e successivi.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione e responsabile protocollo.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

6.2 Servizi online

Titolo

Servizi online.

Descrizione

Sviluppo di servizi online dedicati a cittadini e imprese, facili, sicuri e accessibili, con identificazione tramite SPID/CIE/CNS, integrati con sistema dei pagamenti pagoPA e con l'app IO.

Contesto

Il Comune di Belluno è attivo online con i seguenti servizi: portale istituzionale, siti web tematici (biblioteca, edilizia, ambiente,…), albo pretorio, social media, newsletter, prenotazione appuntamenti, diretta video del consiglio comunale, pagamenti pagoPA, prenotazione libri della biblioteca, segnalazioni e reclami, ricerca e localizzazione delle tombe dei defunti, accesso ai dati anagrafici (per FF.OO. e altri enti), ricerca online degli atti amministrativi (per assessori/consiglieri comunali), prenotazioni cimiteri (per agenzie funebri), gestione imposta di soggiorno (per le strutture ricettive del territorio). Per quanto riguarda le imprese e i liberi professionisti, il Comune ha aderito alla piattaforma camerale impresainungiorno.gov.it per la gestione di SUAP e SUE, tramite la quale vengono resi disponibili in formato digitale vari servizi (attualmente non collegati a pagoPA). È stato recentemente attivato un portale per le certificazioni digitali di stato civile e di elettorale, che va ad affiancarsi, completandolo, a quello messo a disposizione da ANPR. L'accesso ai servizi per i quali è prevista l'autenticazione dell'utente (pagamenti pagoPA, certificazioni di stato civile e di elettorale, gestione imposta di soggiorno), avviene tramite in conformità con le direttive AGID, ossia tramite SPID/CIE/CNS. Per quanto riguarda specificatamente pagoPA, sono già state attivate sul portale regionale MyPay e sull'applicativo gestionale DePag tutte le 48 tipologie di pagamento (codici tassonomici unici) attualmente gestite dall'ente. Nel 2019 sono state effettuate 374 transazioni per un totale di € 14.027,05, nel 2020 sono state effettuate 1.381 transazioni per un totale di € 885.020,75 e nel 2021 sono effettuate fatte 2.719 transazioni per un totale di € 1.441.520,24. Sono disponibili tramite l'app IO i servizi di pagamento veicolati tramite pagoPA e le informazioni al cittadino veicolate tramite MyPortal.

Risultati attesi

Incremento dell'utilizzo dei servizi online. Diminuzione dell'accesso all'ufficio protocollo, ai servizi demografici e all'ufficio tributi da parte di cittadini e imprese. Smistamento automatico delle istanze ai servizi comunali. Aumento delle transazioni tramite il canale pagoPA.

Linea di azione: Pagamento tramite pagoPA delle contravvenzioni al codice della strada.

Priorità

Titolo

Pagamento tramite pagoPA delle contravvenzioni al codice della strada.

Descrizione

Integrazione con MyPay del portale https://belluno.multeonline.it per la visualizzazione delle multe relative a violazioni al codice della strada, al fine di consentire il pagamento delle multe tramite pagoPA.

Indicatori

Integrazione tra il portale delle multe e MyPay/pagoPA entro 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, ragioneria e polizia locale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Attivazione di un portale web per le istanze online

Priorità

Titolo

Attivazione di un portale web per le istanze online.

Descrizione

Ricerca, acquisizione e attivazione di un portale web, in linea con gli standard AgID, attraverso il quale il cittadino possa, previa autenticazione, inoltrare specifiche istanze agli uffici comunali. L'identificazione dell'utente dovrà avvenire tramite SPID/CIE/CNS e l'eventuale pagamento dovrà essere veicolato tramite pagoPA. I servizi dovranno essere disponibili anche tramite l'app IO. Le istanze dovranno essere protocollate automaticamente (interoperabilità tramite web services) e smistate alla corretta unità organizzativa del Comune. Nel 2023 è da prevedere l'attivazione dei servizi connessi con il mondo della scuola (es. palestre, asili nido,…), mentre nel 2024 si potranno attivare i servizi legati al mondo dei sociali, sfruttando anche l'avvento del cd. "SPID per delega". Successivamente all'attivazione, sarà da avviare una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per incentivare l'uso dei servizi online.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Presumibilmente 2023 e 2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici e tutti i responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (presumibilmente azione 1.4.1 "Esperienza dei servizi pubblici").

Note

La Regione del Veneto propone un proprio prodotto per le istanze online denominato MyInstance. I vantaggi sono la gratuità e l'integrazione con l'ecosistema regionale (MyPortal, MyPA, MyPay, MyID,...). Il principale svantaggio è la necessità di prevedere un'integrazione con le procedure interne dell'ente (in particolare con la procedura di protocollo informatico) per poter automatizzare delle operazioni che diversamente dovrebbero essere gestite manualmente da un operatore. Parallelamente si stanno prendendo in considerazione applicativi di terze parti. Sono in esame la procedura gestionale delle istanze della ditta ADS S.p.A., in considerazione dell'integrazione "nativa" con praticamente tutti i gestionali in uso presso l'ente (la nuova versione è in sviluppo, con probabile rilascio ad inizio 2023). È inoltre in fase di valuta-

zione preliminare l'applicativo open source OpenCity della ditta Opencontent S.C.A.R.L..

Linea di azione: Attivazione di un portale web integrato con la procedura dei tributi

Priorità

Titolo

Attivazione di un portale web integrato con la procedura dei tributi.

Descrizione

Acquisizione e attivazione di un portale web, in linea con gli standard AgID, attraverso il quale il cittadino possa, previa autenticazione, verificare la propria situazione immobiliare e procedere con l'autoliquidazione delle relative imposte. L'identificazione dell'utente dovrà avvenire tramite SPID/CIE/CNS e il pagamento dovrà essere veicolato tramite pagoPA. Le notifiche al cittadino dovranno essere inoltrate tramite l'app IO.

Indicatori

Attivazione del portale entro il 31/12/2023.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, tributi e ragioneria.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Da verificare se nel frattempo IMU/ICI potranno essere pagate tramite pagoPA anziché tramite F24.

Linea di azione: Attivazione comunicazioni tramite app IO

Priorità

Titolo

Attivazione comunicazioni tramite app IO.

Descrizione

Implementare sull'app IO le comunicazioni di anagrafe (es. scadenza documenti, stato pratiche, massiva istituzionale, massiva per situazioni di emergenza,…), elettorale (es. ritiro tessera elettorale, convocazione ai seggi,…) e tributi (es. scadenze, stato pratiche,…). Individuazione di eventuali altri servizi da rendere disponibili sull'app IO.

Indicatori

Attivazione di almeno 10 comunicazioni su pagoPA.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici e responsabili delle aree coinvolte.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (presumibilmente azione 1.4.3 "Adozione pagoPA e app IO").

Note

Verificare l'account sull'app IO fatto dalla Regione del Veneto per conto del Comune di Belluno.

Linea di azione: Incentivazione adozione identità digitale

Priorità

Titolo

Incentivazione adozione identità digitale.

Descrizione

Formazione rivolta agli uffici di front end affinché possano assistere i cittadini nell'acquisizione di SPID e CIE e nell'utilizzo dei servizi online comunali e non solo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, demografici, URP.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (presumibilmente azione 1.4.4 "Adozione identità digitale").

Note

Vedere anche capitolo 6.6 "Competenze digitali".

Linea di azione: Incentivazione all'uso dei servizi di pagamento pagoPA

Priorità

Titolo

Incentivazione all'uso dei servizi di pagamento pagoPA.

Descrizione

Formazione rivolta a tutti gli uffici comunali per incentivare la gestione degli incassi tramite il gestionale DePag, puntando sui vantaggi del sistema pagoPA quali semplicità e velocità del processo di pagamento, riconciliazione automatica degli incassi e possibilità di avvisare il cittadino tramite l'app IO. Rivedere la modulistica ed il sito istituzionale del Comune per eliminare ogni riferimento a IBAN e bollettini postali. Verifica *ex post* dell'incremento del numero di transazioni sul canale pagoPA e della diminuzione delle transazioni extra pagoPA (al netto, per ora, degli F24).

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, ragioneria e tutti i responsabili ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (presumibilmente azione 1.4.3 "Adozione PagoPA e app IO").

Note

Vedere anche capitolo 6.6 “Competenze digitali”.

Linea di azione: Incentivazione all’uso della certificazione online da parte dei cittadini

Priorità

Titolo

Incentivazione all’uso della certificazione online da parte dei cittadini.

Descrizione

Formazione rivolta ai servizi coinvolti (demografici, URP, centralino) e specifiche comunicazioni ai cittadini (sito istituzionale, social network, stampa locale,...) per incentivare l’uso della certificazione online sul portale nazionale dell’ANPR https://www.anagrafenazionale.interno.it/servizi-al-cittadino/ (certificati anagrafici) e sul portale comunale https://demografici.comune.belluno.it (certificati di stato civile e elettorale). Verifica *ex post* dell’effettiva diminuzione delle richieste allo sportello.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, demografici, URP, centralino.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Vedere capitolo 6.6 “Competenze digitali”.

Linea di azione: Attivazione pagoPA per SUAP/SUE

Priorità

Titolo

Attivazione pagoPA per SUAP/SUE.

Descrizione

Attivazione dei pagamenti pagoPA nella piattaforma camerale https://www.impresainungiorno.gov.it utilizzata dal Comune per la gestione di SUAP e SUE. Valutare accuratamente se utilizzare l’intermediario tecnologico di default della piattaforma camerale o se procedere con l’integrazione con MyPay.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, edilizia, urbanistica, attività economiche.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (presumibilmente azione 1.4.3 “Adozione PagoPA e app IO”).

Note

Sono già stati presi contatti con il Comune di Padova, il quale sta sperimentando l'integrazione tra la piattaforma camerale https://www.impresainungiorno.gov.it e MyPay.

Linea di azione: Adozione dei POS pagoPA

Priorità

Titolo

Adozione dei POS pagoPA.

Descrizione

Richiesta al tesoriere dei POS pagoPA e richiesta alla ditta ADS S.p.A. dell'integrazione dei POS con gli applicativi gestionali in uso presso l'ente.

Indicatori

Sostituzione di tutti i POS installati presso l'ente entro il 31/12/2024.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, ragioneria e aree che utilizzano i POS.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Forse PNRR (presumibilmente azione 1.4.3 "Adozione PagoPA e app IO").

Note

La società che stava sviluppando i nuovi POS per Unicredit (SIA S.p.A.) è stata acquisita da Nexi. Il tesoriere Unicredit S.p.A. non ha ancora ufficializzato i propri POS pagoPA.

Linea di azione: Design e accessibilità dei siti web tematici

Priorità

Titolo

Design e accessibilità dei siti web tematici.

Descrizione

Ricognizione dei siti tematici e adeguamento degli stessi alle linee guida di design e di accessibilità predisposte da AGID.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, SIRP e aree coinvolte.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Forse PNRR (presumibilmente azione 1.4.1 "Esperienza dei servizi pubblici").

Note

Valutare la riduzione dei siti tematici e la migrazione degli stessi all'interno del sito istituzionale.

6.3 Migrazione in cloud

Titolo

Migrazione in cloud.

Descrizione

Completamento della migrazione in cloud di sistemi e applicativi gestionali, con progressiva dismissione del data center comunale. Applicazione di quanto previsto dalle disposizioni di cui all'ultimo aggiornamento del Piano Triennale AGID.

Contesto

Nel 2019 il Comune di Belluno ha intrapreso un importante percorso di migrazione in ambiente cloud del proprio data center, armonizzando le soluzioni cloud di tipo SaaS dei fornitori dei principali applicativi in uso e lo spazio IaaS del SAD Belluno, utilizzando soluzioni presenti nel catalogo dei servizi cloud qualificati di AgID. Al momento sono mantenuti in un'infrastruttura minimale di virtualizzazione on-premise gli applicativi ancora da migrare in cloud, nonché altri applicativi, del tutto marginali, che non possono essere spostati in cloud perché utilizzano tecnologie non pensate per funzionare in ambiente cloud, perché ne è già stata prevista la completa dismissione o perché l'uso è esclusivamente interno.

Risultati attesi

Progressiva eliminazione dei gestionali mantenuti on premise. Miglioramento dei livelli di servizio, affidabilità e sicurezza informatica.

Linea di azione: Migrazione di alcuni server applicativi nell'ambiente cloud del SAD Belluno.

Priorità

Titolo

Migrazione di alcuni server applicativi nell'ambiente cloud del SAD Belluno.

Descrizione

Migrazione nel cloud predisposto dal SAD Belluno di alcuni servizi applicativi attualmente ospitati presso il datacenter comunale (siti tematici, mailing list, appuntamenti,...), secondo il "Piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID" del Comune di Belluno già inviato ad AGID il 29/09/2021.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Fondi del bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale".

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Migrazione in cloud del sistema informativo per la gestione delle pratiche edilizie

Priorità

Titolo

Migrazione in cloud del sistema informativo per la gestione delle pratiche edilizie.

Descrizione

Individuazione di un sistema informativo per la gestione delle pratiche edilizie, tramite valutazione comparativa tra Civilia Next SUE del fornitore dell'attuale applicativo client/server Dedagroup S.p.A., Lizard GPE della Regione del Veneto ed eventuali altri software applicativi.

Indicatori

Scelta applicativo entro il 31/12/2022 e migrazione in cloud entro il 31/12/2023.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, edilizia, urbanistica.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

La piattaforma Regionale Lizard viene già utilizzata dall'area attività economiche ed è attualmente in fase di sperimentazione dall'area urbanistica per quanto riguarda i PUA.

Linea di azione: Migrazione in cloud del software di infortunistica stradale

Priorità

Titolo

Migrazione in cloud del software di infortunistica stradale.

Descrizione

Individuazione di un sistema informativo web per la gestione dell'infortunistica stradale. Prevedere la migrazione dei dati dall'attuale applicativo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, polizia locale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Il software in uso è di Verbatel S.r.l..

Linea di azione: Migrazione in cloud della centrale operativa della polizia locale

Priorità

Titolo

Migrazione in cloud della centrale operativa della polizia locale.

Descrizione

Individuazione di un sistema informativo web per la gestione della centrale operativa della polizia locale, con le seguenti caratteristiche: brogliaccio elettronico avanzato per la gestione di segnalazioni e interventi, modulo di gestione di turni e ordini di servizi del personale e modulo cartografico GIS per la geolocalizzazione GPS delle pattuglie con allarmi e visualizzazione percorsi. Prevedere la migrazione dei dati dall'attuale applicativo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, polizia locale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Il software in uso è di Sismic Sistemi S.r.l..

6.4 Sicurezza informatica

Titolo

Miglioramento dei livelli di sicurezza informatica.

Descrizione

Implementazione delle misure atte a garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati gestiti tramite il sistema informativo comunale.

Contesto

Sono state implementate tutte le "misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni" di livello "minimo", buona parte di livello "standard" e alcune di livello "avanzato". È in corso la progressiva implementazione e/o miglioramento delle misure di livello "standard" e "avanzato".

Risultati attesi

Maggiore disponibilità, integrità e riservatezza dei dati.

Linea di azione: Revisione straordinaria dei PC

Priorità

Titolo

Revisione straordinaria dei PC.

Descrizione

Revisione straordinaria dei PC, con contestuale passaggio a sistemi operativi dotati di supporto tecnico e aggiornamento dei software applicativi. Rimozione di eventuali software per i quali non sia più possibile ottenere gli aggiornamenti di sicurezza.

Indicatori

Sostituzione dei tutti i PC con Windows 7 entro il 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Installazione e configurazione di un nuovo firewall in HA

Priorità

Titolo

Installazione e configurazione di un nuovo firewall in HA.

Descrizione

Installazione e configurazione di un nuovo firewall acquisito dal SAD Belluno con i fondi del bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale". Revisione e adeguamento delle attuali regole di filtraggio.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 30/06/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Prevedere anche access point Wi-Fi gestibili tramite il firewall.

Linea di azione: Miglioramento dei controlli sui dispositivi collegati in rete

Priorità

Titolo

Miglioramento dei controlli sui dispositivi collegati in rete.

Descrizione

Implementazione di misure tecniche atte ad impedire il collegamento alla rete comunale di dispositivi non gestiti dai servizi informatici (es. portatili personali o di terze parti). L'accesso alla rete potrà avvenire se e solo se il dispositivo è censito ed autorizzato in un database centralizzato, da mantenere aggiornato.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Attivazione protocollo HTTPS su siti tematici

Priorità

Titolo

Attivazione protocollo HTTPS su siti tematici.

Descrizione

Attivazione protocollo HTTPS su siti tematici, come specificato nella linea di azione CAP6.PA.LA12.

Indicatori

Eliminare i siti con protocollo HTTP entro il 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Progetto di sensibilizzazione degli utenti sulla sicurezza informatica

Priorità

Titolo

Progetto di sensibilizzazione degli utenti sulla sicurezza informatica.

Descrizione

Progetto finalizzato alla sensibilizzazione dei dipendenti in tema di sicurezza informatica. Il progetto prevede la verifica del livello di attenzione e di preparazione degli utenti, dei moduli di formazione finalizzati a riconoscere ed evitare attacchi di *social engineering* e simulazione di attacchi *phishing* pre e post formazione.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 30/06/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Vedere anche il capitolo 6.6 “Competenze digitali”.

6.5 Connettività

Titolo

Miglioramento della connettività.

Descrizione

Revisione dei collegamenti a Internet, della connettività tra le sedi comunali e dei cablaggi interni alle

sedi comunali, finalizzata al miglioramento delle prestazioni e dell'affidabilità generale della rete.

Contesto

Il collegamento primario a Internet è garantito da una linea SPC2 FTTH a 600 Mbps, con una linea FTTC di backup a 30 Mbps. Tutte le sedi comunali sono interconnesse tramite una rete di trasmissione dati il cui "centro stella" si trova presso la sede di piazza Castello. Le sedi municipio, "ex tribunale", piazza Castello, via Mezzaterra, Crepadona e "ex museo" sono connesse tra loro tramite fibra ottica di proprietà del Comune a 1 Gbps, installata nel 2003. La sede di via Gabelli è connessa tramite fibra ottica di proprietà del Comune a 100 Mbps, presa in "prestito" dal sistema di videosorveglianza della Polizia Locale. Le sedi di via Marisiga, palazzo Fulcis, palazzo Bembo e asilo nido sono connesse tramite linee SPC2 con vari profili di velocità, quasi sempre molto inferiori a 100 Mbps.

Risultati attesi

Miglioramento delle prestazioni e dell'affidabilità della rete comunale. Attivazione di aree Wi-Fi per i visitatori presso alcune sedi comunali.

Linea di azione: Revisione della connettività tra le sedi comunali tramite rete Open Fiber

Priorità

Titolo

Revisione della connettività tra le sedi comunali tramite rete Open Fiber.

Descrizione

Progettazione e progressiva attuazione della connettività tra le sedi comunali tramite la rete Open Fiber, nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra Comune di Belluno e Open Fiber per la realizzazione di infrastrutture dati ad alta velocità sul territorio comunale. La nuova rete dati collegherà tutti i palazzi comunali tramite una infrastruttura in fibra ottica gestita e monitorata da Open Fiber. I costi di gestione saranno interamente a carico di Open Fiber per 15 anni.

Indicatori

Attivazione della nuova rete entro 31/12/2024.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, servizi tecnologici e lavori pubblici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Infrastruttura fornita e gestita gratuitamente da Open Fiber S.p.A.
Apparecchiature di rete a carico del bilancio comunale.

Note

Attività parzialmente già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Realizzazione infrastruttura di rete di palazzo Crepadona

Priorità

Titolo

Realizzazione infrastruttura di rete di palazzo Crepadona.

Descrizione

Realizzazione del cablaggio strutturato e predisposizione della rete informatica di palazzo Crepadona.

Indicatori

Collegamento del palazzo alla rete comunale entro il 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, servizi tecnologici e lavori pubblici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Rifacimento dei cablaggi interni di alcune sedi comunali

Priorità

Titolo

Rifacimento dei cablaggi interni di alcune sedi comunali.

Descrizione

Rifacimento dei cablaggi strutturati di alcune sedi comunali (in particolare ex. tribunale), con contestuale adeguamento del numero di punti rete disponibili, in luogo dei cablaggi esistenti ormai obsoleti e inaffidabili.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

2024 e successivi.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, servizi tecnologici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Verificare necessità di cablaggio presso la ex caserma VV.FF. di Mussoi.

Linea di azione: Predisposizione di alcuni accessi Wi-Fi nelle sedi comunali

Priorità

Titolo

Predisposizione di alcuni accessi Wi-Fi nelle sedi comunali.

Descrizione

Predisposizione di accessi Wi-Fi dedicati ad amministratori e visitatori, presso alcuni locali delle sedi comunali, in particolare sala giunta, sala consiglio e sala riunioni di piazza Castello.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Verificare se utilizzare degli access point collegati con il nuovo firewall, al fine di garantire una gestione omogenea dei filtraggi.

6.6 Competenze digitali

Titolo

Aumento delle competenze digitali di dipendenti e cittadini.

Descrizione

Iniziative di formazione, comunicazione, sensibilizzazione e assistenza sui temi legati al digitale e ai servizi resi disponibili tramite le piattaforme abilitanti, volti al rafforzamento delle competenze digitali di dipendenti e cittadini per un utilizzo ottimale delle procedure e dei servizi. Si vedano inoltre le iniziative citate nei precedenti capitoli 6.1 "Formazione dei documenti amministrativi" (formazione del personale in tema di gestione documentale), 6.2 "Servizi online" (incentivazione adozione identità digitale, incentivazione all'uso dei servizi di pagamento pagoPA e incentivazione all'uso della certificazione online da parte dei cittadini) e 6.4 "Sicurezza informatica" (sensibilizzazione degli utenti sulla sicurezza informatica).

Contesto

Una cospicua percentuale di dipendenti comunali possiede delle competenze digitali del tutto insufficienti per gestire correttamente la progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. L'attuale situazione è frutto di anni di indebolimento del settore pubblico e mancati investimenti in persone, competenze e innovazione. Tale scenario è ulteriormente peggiorato dal continuo spostamento di persone tra i vari uffici comunali, con conseguente scarsa specializzazione e conoscenza dei software applicativi. Sono altresì da evidenziare delle situazioni di "*skill mismatch*" ovvero di disallineamento tra le competenze richieste dalla specifica mansione ricoperta e le competenze delle persone che vi operano. La cronica mancanza di personale ha influito negativamente anche sulla partecipazione ai corsi di formazione proposti in passato, specialmente per quanto riguarda i profili più elevati.

Risultati attesi

Incremento del livello delle competenze digitali dei dipendenti, necessario ai fini del raggiungimento degli obiettivi delineati dal presente piano triennale comunale. Incremento del livello delle competenze digitali dei cittadini, necessario al fine di favorire un maggiore utilizzo dei servizi online. Numero dei corsi attivati. Numero dei dipendenti partecipanti.

Linea di azione: Formazione destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei dipendenti

Priorità

Titolo

Formazione destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei dipendenti.

Descrizione

Formazione continua destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei dipendenti, per incrementare la consapevolezza sui temi dell'innovazione. Gli argomenti di maggiore importanza sono: formati documentali, firme digitali, gestione documentale, c*ybersecurity awareness*, SPID, CIE, CNS, fruizione di servizi digitali. Individuazione dei soggetti in grado di supportare l'Amministrazione nel processo di acquisizione di competenze digitali dei dipendenti (es. FORMEZ, ANCI, InnovationLab Dolomiti, Centro

Studi Bellunese, professionisti esterni,...).

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, area personale, ufficio formazione e responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

È possibile accedere gratuitamente a una serie percorsi gratuiti rivolti alle pubbliche amministrazioni, finalizzati a qualificare le competenze digitali e incrementare la consapevolezza sui temi legati dell'innovazione e della digitalizzazione. Sono da tenere in particolare considerazione: il progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" (formazione sulle competenze digitali relative alle 5 aree descritte nel Syllabus[3]), i corsi dell'InnovationLab Dolomiti (spazio di promozione della cultura digitale, dove vengono ospitate attività di progettazione e collaborazione tra soggetti pubblici e privati), i corsi di formazione per l'innovazione digitale della PA finanziati dal Fondo Comuni di Confine in Partenariato con la Provincia di Belluno ed il Consorzio BIM Piave di Belluno e la "Coalizione per lo Sviluppo delle Competenze Digitali della Regione del Veneto".

Note

Prevedere la formazione nel "Piano per i bisogni formativi" del PIAO.

Linea di azione: Formazione dei dipendenti su gestionali e software di produttività individuale

Priorità

Titolo

Formazione dei dipendenti su gestionali e software di produttività individuale.

Descrizione

Formazione dei dipendenti sui gestionali in uso presso il Comune (atti, protocollo, contabilità,...) e sui software di produttività individuale (LibreOffice, QGIS, GIMP, Inkscape,...), finalizzata ad una migliore conoscenza delle funzionalità e delle potenzialità offerte dai vari applicativi.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, ufficio formazione e responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Prevedere la formazione nel "Piano per i bisogni formativi" del PIAO.

Linea di azione: Formazione destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei cittadini

Priorità

3 Documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Titolo

Formazione destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei cittadini.

Descrizione

Predisposizione di campagne di comunicazione, sensibilizzazione e assistenza (es. "palestre digitali") rivolte ai cittadini, finalizzate a far conoscere i diversi servizi online offerti dall'Amministrazione e da altri enti pubblici come ANPR, INPS, Agenzia delle Entrate, servizi sanitari, scuole. Stipula di accordi con altri enti per la programmazione e la diffusione dei succitati corsi.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, area personale, ufficio formazione e responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale e in collaborazione con InnovationLab Dolomiti e altri soggetti.

Note

Prevedere la formazione nel "Piano per i bisogni formativi" del PIAO.

6.7 Dati aperti

Titolo

Valorizzazione e rilascio di dati aperti.

Descrizione

Formazione sulla valorizzazione gli "open data", censimento dei dataset potenzialmente disponibili, dotazione dei dataset di metadati e di licenza d'uso, conferimento dei dataset sulla piattaforma regionale.

Contesto

Il Comune non ha ancora conferito sulle piattaforme regionali e nazionali degli "open data" liberamente usabili, riutilizzabili e ridistribuibili, da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale. Si tratta di una tematica per la quale è necessario il coinvolgimento diretto della parte politica e degli uffici comunali, anche per identificare quali dati possono avere un qualche interesse esterno e per capire se questi possono essere rilasciati come dati aperti. Senza una tale sinergia, la pubblicazione di dati aperti verrà percepita più come un obbligo normativo che come un'opportunità. In tale contesto, si ritiene prioritaria la pubblicazione dei dati relativi al sistema informativo territoriale (es. numerica civica, edifici…) al fine di renderli disponibili ai potenziali soggetti interessati e in particolare ai progetti collaborativi quali OpenStreetMap (OSM) i quali puntano ad una raccolta mondiale di dati geografici finalizzata a creare mappe a contenuto libero.

Risultati attesi

Miglioramento della qualità delle basi dati. Rilascio di dati aperti sulle piattaforme regionali o nazionali. Aumento dei dati offerte dalle piattaforme quali OpenStreetMap.

Linea di azione: Rilascio della numerica civica come open data.

Priorità

Titolo

Rilascio della numerica civica come open data.

Descrizione

Rilasciare la numerica civica con licenza aperta CC BY 4.0. Pubblicazione dei dataset sul portale open data della Regione del Veneto https://dati.veneto.it oppure su un equivalente portale comunale implementato tramite il software open source "ckan". Censimento dei dati su https://dati.gov.it.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, SIT, edilizia, urbanistica.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Vedere anche il capitolo 5.3 "Componenti tecnologiche - Dati".

Linea di azione: Bonifica dei dati della numerica civica e dell'anagrafe

Priorità

Titolo

Bonifica dei dati della numerica civica e dell'anagrafe.

Descrizione

Bonifica dei dati delle numerica civica e dell'anagrafe ai fini della completa referenziazione sul territorio della popolazione residente. Il miglioramento dei dati e metadati è finalizzata anche al successivo rilascio della numerica civica come open data.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, SIT, edilizia, anagrafe.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Ad oggi la relazione non perfetta tra le succitate basi dati non consente di riferire sul territorio comunale circa 440 residenti su 35.733, presumibilmente dovuti a qualche disallineamento delle vie e dei civici.

Linea di azione: Miglioramento della fruibilità dei dati dell'amministrazione trasparente

Priorità

Titolo

Miglioramento della fruibilità dei dati dell'amministrazione trasparente.

Descrizione

Utilizzo di formati aperti CSV e ODS per i dati tabellari della sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nella quale alcuni dati sono attualmente conferiti in formato PDF.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, Segretario Generale, Segreteria Generale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attualmente il Comune utilizza l'applicativo di amministrazione trasparente della Regione del Veneto.

7 Spesa

Gli obiettivi di spesa ICT per il triennio di riferimento sono riportati nella seguente tabella. L'importo complessivo è quello dello stanziamento presente nel bilancio triennale 2022-2024.

Annualità	Parte corrente	Parte investimento
2022	€ 295.556,00	€ 30.000,00
2023	€ 295.000,00	€ 0,00
2024	€ 295.000,00	€ 0,00

8 Acronimi

Segue la lista degli acronimi utilizzati nel presente documento:

AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
APP	Applicazione per dispositivi mobili
CERT	Computer Emergency Response Team
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CED	Centro Elaborazione Dati
CIE	Carta d'Identità Elettronica
DPO	Data Protection Officer (responsabile per la protezione dei dati personali)
DUP	Documento Unico di Programmazione
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale
eIDAS	electronic IDentification, Authentication and trust Services
GDPR	General Data Protection Regulation
ICT	Information and Communications Technology
INAD	Indice dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto private
INI-PEC	Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata di professionisti e imprese
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
PA	Pubblica Amministrazione
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati

PSN	Polo Strategico Nazionale
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
RNDT	Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali
RTD	Responsabile della Transizione al Digitale
SAAS	Software As A Service
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale

9 Considerazioni finali

L'agenda digitale comunale è molto impegnativa e non può prescindere da fattori abilitanti quali risorse umane e strumentali, competenze e strategie. La realtà degli ultimi anni ci parla invece di una continua riduzione di personale che ha mandato in forte sofferenza buona parte dei servizi comunali, tra cui i servizi informatici. Il tutto proprio nel momento in cui si verificava una vera e propria rivoluzione tecnologica.

La trasformazione digitale sarà il risultato del compromesso tra fattori di "spinta" (trasformazione tecnologica, evoluzione normativa,...) e fattori di "resistenza" (prassi consolidate, resistenza al cambiamento, scarsa formazione in ambito digitale,…). È quindi fondamentale che la digitalizzazione sia un "obiettivo del Comune di Belluno" e non solo di una singola area, ma anche che ci sia la piena consapevolezza che la "digital transformation" passa dalla gestione delle risorse umane e dalle loro competenze.

il responsabile dell'area servizi informatici
ing. Mauro Barattin
sottoscritta con firma digitale

il responsabile per la transizione digitale
dott. Francesco Pucci
sottoscritta con firma digitale

3.8 Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti

ID	AMBITO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT	DESTINATARIO/ STAKEHOLDER	RISULTATI ATTESI (indicare con una "x")		STRUMENTI (indicare con una "x")		MODALITA' DI MONITORAGGIO
1	**Area politiche sociali ed educative**	Presentare domanda per assegno di maternità	Procedura di richiesta di assegno di maternità	Famiglie	Riduzione tempi	x	Digitalizzazione	x	Reportistica prevista dal bando PNRR per la digitalizzazione e reingegnerizzazione del procedimento
					Facilitazione accesso	x	Reingegnerizzazione	x	
					Riduzione oneri a carico dell'utente	x	Altro		
					Altro				
2	**Area politiche sociali ed educative**	Presentare domanda per bonus economici	Procedura di richiesta di assegno di maternità	Cittadini	Riduzione tempi	x	Digitalizzazione	x	Reportistica prevista dal bando PNRR per la digitalizzazione e reingegnerizzazione del procedimento
					Facilitazione accesso	x	Reingegnerizzazione	x	
					Riduzione oneri a carico dell'utente	x	Altro		
					Altro				
3	**Area politiche sociali ed educative**	Richiedere iscrizione all'asilo nido	Procedura di richiesta di iscrizione all'asilo nido	Famiglie	Riduzione tempi	x	Digitalizzazione	x	Reportistica prevista dal bando PNRR per la digitalizzazione e reingegnerizzazione del procedimento
					Facilitazione accesso	x	Reingegnerizzazione	x	
					Riduzione oneri a carico dell'utente	x	Altro		
					Altro				
4	**Area personale**	Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico	Procedura di partecipazione a un concorso pubblico	Utenti	Riduzione tempi	x	Digitalizzazione	x	Reportistica prevista dal bando PNRR per la digitalizzazione e reingegnerizzazione del procedimento
					Facilitazione accesso	x	Reingegnerizzazione	x	
					Riduzione oneri a carico dell'utente	x	Altro		
					Altro				
5	**Tutti gli Ambiti**	Richiedere l'accesso agli atti	Procedura di richiesta accesso agli atti	Cittadini	Riduzione tempi	x	Digitalizzazione	x	Reportistica prevista dal bando PNRR per la digitalizzazione e reingegnerizzazione del procedimento
					Facilitazione accesso	x	Reingegnerizzazione	x	
					Riduzione oneri a carico dell'utente	x	Altro		
					Altro				

3.9 Accessibilità agli edifici comunali dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità

PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA
La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:
a) Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";
c) DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;
d) Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

In Italia in particolare, sulla base dei dati ISTAT 2018, oltre il 22% della popolazione ha 65 anni e il numero di anziani non autosufficienti si attesta sui 6,3 milioni di persone.

Il Comune di Belluno ha un consistente patrimonio, costituito da immobili di rilevante valore storico-artistico quali Palazzo Rosso, l’Auditorium, Palazzo Crepadona, Palazzo Bembo, il Teatro, le scuole Gabelli ed immobili costruiti ex novo nel secolo scorso, con criteri moderni e funzionali e rispettando il più possibile le norme sull’abbattimento delle barriere architettoniche all’epoca vigenti, quali la maggior parte degli immobili a destinazione scolastica e di servizio.
Nel 2005 fu redatto il Piano per la eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) relativo all’ambito territoriale comprendente il centro storico di Belluno, via Feltre, via Papa Giovanni Paolo I (Cavarzano) e via Vittorio Veneto fino alla zona dello Stadio Comunale, i cui interventi sono stati poi in gran parte attuati negli anni successivi.

Gli immobili, oggetto di ristrutturazione/manutenzione straordinaria ed, in particolare, gli edifici scolastici, sono stati negli anni adeguati alla L. 13/1989 con eliminazione delle barriere architettoniche sulla base delle risorse finanziarie disponibili: si segnalano, da ultimo, gli ultimi interventi alla scuola Gabelli, alla Crepadona, al Salone ex Gesuiti, con l’installazione di ascensori, rampe di accesso e servizi adeguati. Anche la realizzazione di nuovi marciapiedi o il rifacimento di esistenti, negli ultimi anni, sono stati progettati e realizzati secondo la L. 13/89 con, ad esempio, adeguati scivoli in corrispondenza dei passaggi pedonali.

Nell’ambito della programmazione, ed in particolare, nel piano triennale delle OO.PP. 2022-2024 – 1° variazione, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 26.04.2022, sono previsti in sintesi i seguenti interventi in tema di adeguamento/eliminazione barriere architettoniche:
- adeguamento impianti elevatori per € 90.000,00;
- interventi di adeguamento normativo patrimonio comunale (edifici vari, beni dati in locazione a società comunali, altro) per € 170.000,00;
- interventi mobilità pedonale ed abbattimento barriere architettoniche per € 50.000,00;
- sistemazione Uffici Anagrafe per € 167.000,00

Appare necessario redigere un P.E.B.A. aggiornato e complessivo con il quale venga effettuata la ricognizione aggiornata dei percorsi pedonali, la valutazione di accessibilità delle aree urbane e dei principali servizi pubblici, compreso l’interscambio modale (stazione FS, parcheggi, fermate TPL, …), la valutazione di accessibilità di ciascun edificio di competenza comunale rilevando le criticità, le modalità, la quantificazione economica e le priorità di intervento.

4. Monitoraggio

4. MONITORAGGIO

4.1 Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del documento unico di programmazione avviene annualmente, in occasione dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, organo di indirizzo e controllo politico, secondo le modalità stabilite dall'art. 147 ter del d.lgs. 267/2000 e dalle norme regolamentari dell'Ente.

I Coordinatori d'ambito/Responsabili delle aree organizzative autonome, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP.

Le risultanze della rendicontazione sono utilizzate al fine della redazione di un documento complessivo sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi, che la Giunta comunale sottopone alla verifica del Consiglio comunale in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa Nota di aggiornamento.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione-Piano dettagliato degli obiettivi *"Piano della performance"*, definito dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Responsabili dei Servizi con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione. Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono comunicate alla Giunta comunale, segnalando eventuali scostamenti o aree di criticità riscontrate nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere, ai fini delle valutazioni in ordine all'adozione delle misure ritenute più opportune.
L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale su proposta degli Assessori.
A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai *target* programmati a fine esercizio è sottoposta ad istruttoria di verifica da parte della struttura preposta al controllo di gestione, che ne riferisce alla Giunta comunale. La rendicontazione è parte integrante della Relazione sulle Performance e costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei Coordinatori d'ambito/Responsabili delle aree organizzative autonome e del personale. La *Relazione sulla performance*, approvata dalla Giunta è validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

4.2 Organizzazione e Capitale Umano

I Piani integrati nel presente documento relativi all'Organizzazione del Personale e gestione del Capitale Umano sono sottoposti a controllo concomitante e successivo mediante verifica semestrale degli andamenti e relativa consuntivazione.

4.3 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le modalità di monitoraggio del PTPCT e dei suoi allegati sono contemplate nall'interno del piano stesso, che prevede puntuali tempi di applicazione e di monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione.

4.4 Controlli interni.

Il regolamento di disciplina dei controlli interni, approvato con delibera di giunta comunale n. 18 del 04/03/2020, prevede la tempistica di svolgimento dei controlli e la rendicontazione degli stessi al Consiglio comunale.

Modifiche alla sez. 2.2 del PIAO

Performance

-delibera n. 178 del 13/09/2022 allegata

Modifiche alla sez. 3.3 del PIAO

Piano triennale dei fabbisogni di personale

-delibera n. 154 del 12/07/2022 allegata
-delibera n. 175 del 13/09/2022 allegata
-delibera n. 176 del 13/09/2022 allegata

COMUNE DI BELLUNO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 178 DEL 13/09/2022

OGGETTO: TERZA VARIAZIONE AL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2.2. PERFORMANCE DEL PIAO-APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventidue**, addì **tredici**, del mese di **settembre**, dalle ore **14:30** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

DE PELLEGRIN OSCAR	SINDACO	Presente
ADDAMIANO RAFFAELE	ASSESSORE	Presente
BUTTIGNON SIMONETTA	ASSESSORE	Presente
DAL PONT MARCO	ASSESSORE	Presente
DE KUNOVICH LORENZA	ASSESSORE	Assente
GAMBA PAOLO	VICE SINDACO	Presente
LUCIANI PAOLO	ASSESSORE	Presente
MAZZOCCOLI MONICA	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO ROBERTA	ASSESSORE	Presente
ROCCON FRANCO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 9 Totale assenti: 1

Presiede: Oscar De Pellegrin - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 12/09/2022, n. 3359 ad oggetto: “TERZA VARIAZIONE AL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2.2. PERFORMANCE DEL PIAO- APPROVAZIONE” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visto il parere reso ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm..

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 12/09/2022, n. 3359 ad oggetto: “TERZA VARIAZIONE AL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2.2. PERFORMANCE DEL PIAO- APPROVAZIONE”;
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dai coordinatori d’ambito, ciascuno per propria competenza.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm, data l’urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO
OSCAR DE PELLEGRIN

SEGRETARIO GENERALE
FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 3359 DEL 09/09/2022

ASSEGNATA ALL'AREA SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: TERZA VARIAZIONE AL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2.2. PERFORMANCE DEL PIAO-APPROVAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visti:
- gli artt. 48, comma 1. e 169 del d.lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm.;
- il d.lgs. 23/06/2011 n. 11 e ss.mm., avente ad oggetto: *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 05/05/2009 n. 42"*;
- la delibera di consiglio comunale del 01/03/2022, n. 15 di approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, relativi allegati e conseguenti variazioni intervenute;
- la delibera di consiglio comunale del 31/03/2021, n. 14 di approvazione dell'aggiornamento del documento unico di programmazione relativo al triennio 2021/2023;
- la delibera di giunta comunale del 28/02/2018, n. 33 ad oggetto: "Approvazione regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi";
- la delibera di giunta comunale del 01/03/2021, n. 35, ad oggetto: "Modifica della struttura organizzativa";
- la delibera di giunta comunale del 08/03/2021 n. 43, ad oggetto: "Differimento della data entrata in vigore della nuova struttura organizzativa";
- i decreti del sindaco del 22/03/2021, n. 11, n. 12, n. 13 e n. 14, di conferimento degli incarichi dirigenziali ai coordinatori di ambito e al segretario comunale;
- il vigente statuto comunale.

Richiamate:

-la delibera di giunta comunale del 14.03.2022, n. 43 ad oggetto: *"Piano esecutivo di gestione per il triennio 2022/2024. Piano dettagliato degli obiettivi - Performance 2022. Approvazione";*

-la delibera di giunta comunale del 28/03/2022, n. 55 ad oggetto:*"Integrazione delibera n. 43/2022. Piano dettagliato degli obiettivi - Performance 2022. Modifica allegato per mero errore materiale. Approvazione";*

- la delibera di giunta comunale del 21/04/2022 n. 78 ad oggetto: *"Prima variazione al piano degli obiettivi 2022- Approvazione*";

-la delibera di giunta comunale del 13/06/2022, n.141 ad oggetto: *"Seconda variazione al piano degli obiettivi 2022- Approvazione."*

- la delibera di giunta comunale del 29/06/2022, n. 150, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 e 6 bis del d.l. 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6.08.2021, n. 113 e ss.mm.;

Premesso che:

- in data 30.06.2022, previa intesa in Conferenza Unificata del 2.12.2021, ai sensi dell'articolo 9, comma 2., del d.lgs. 28.08.1997, n. 281,, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il d.P.R. n. 81 recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, di cui all'articolo 6, comma 5, del d.l. 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113;
- in data 30.06.2022, previa intesa in Conferenza Unificata del 9.02.2022, ai sensi dell'articolo 9, comma 2., del d.lgs. 28.08.1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO di cui all'art. 6, comma 6 del d.l. 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Considerato che per effetto delle disposizioni normative sopra richiamate e dei relativi decreti di attuazione:
- è stato abrogato il piano della performance di cui all' art. 10, comma 1., lettera a) e comma 1 ter del d.lgs. 27.10.2009 n. 150 e ss.mm.;
- soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del d.lgs. 18.08.2000, n. 267, il quale prevedeva che: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.";*
- per gli Enti Locali di cui all'articolo 2, comma 1, del d.lgs. 18.08.2000, n. 267 sono assorbiti nel PIAO: il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Considerato altresì che si rende necessario, anche a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno scorso, approvare alcune modifiche al piano della performance- obiettivi 2022, aggiornando contestualmente i contenuti della Sezione 2-Valore pubblico, performance e anticorruzione-Sottesezione 2.2 Performance (evidenziate in carattere blu nell' allegato A), in base alle richieste pervenute dai coordinatori di ambito e dal segretario generale, previamente concordate con il sindaco e gli assessori di riferimento.

Considerato infine che si rende necessario definire la rilevanza e la complessità degli obiettivi assegnati a ciascun coordinatore di ambito e a ciascuna posizione organizzativa ai fini della successiva quantificazione della retribuzione di risultato massima teorica, come previsto per le posizioni organizzative dell'art. 10 del CCDI 2019-2021 comma 2., sottoscritto fra le parti in data 25/07/2019 e per i coordinatori d'ambito dai criteri stabiliti con delibera della giunta comunale 09/12/2019, n. 238, nonché definire il peso della performance organizzativa di ente sulla performance complessiva.

Ritenuto di proporre, a tal fine, sentito il sindaco, i seguenti criteri, definendo il loro peso come segue:

Ambito/Aree	Criteri	Peso
	Numero complessivo degli obiettivi assegnati	30,00%
	Numero degli obiettivi considerati strategici	35,00%
	Numero degli obiettivi considerati complessi	35,00%

Ritenuto pertanto di modificare il *Piano della performance- obiettivi 2022*, aggiornando contestualmente i contenuti della *Sottesezione 2.2. Perfromance* del PIAO (allegato A) e di approvare la proposta del sindaco (allegato B), pervenuta alla segreteria generale in data 09/09/2022 prot. 44108, dei pesi relativi che per l'anno 2022 definiscono per ciascun coordinatore d'ambito e per ciascuna area la rilevanza e la complessità degli obiettivi assegnati, fatte salve successive modifiche conseguenti ad ulteriori aggiornamenti del piano degli obiettivi, e la proposta di stabilire per l' anno 2022 nella misura del 10% il valore della performance organizzativa di ente sulla performance complessiva.

Dato atto che la presente proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. **di approvare** le modifiche al piano dettagliato degli obiettivi approvato con delibera di giunta comunale del 14.03.2022, n. 43 e ss.mm, e contestualmente di aggiornare il contenuto della Sottesezione 2.2. Preformance del PIAO approvato con delibera di giunta comunale del 29/06/2022, n. 150, evidenziate in carattere blu nell'allegato A;
3. **di approvare** i criteri proposti dal sindaco per definire la rilevanza e complessità degli obiettivi assegnati a ciascun coordinatore d'ambito e a ciascuna posizione organizzativa;
4. **di approvare** l'allegato B, tabella dei pesi relativi, che per l' anno 2022 definisce per ciascun coordinatore d'ambito e ciascuna area la rilevanza e la complessità degli obiettivi assegnati, fatte salve successive modifiche, conseguenti ad ulteriori aggiornamenti del piano degli obiettivi;
5. **di stabilire** nella misura del 10% il peso della performance organizzativa di ente sulla performance generale;
6. **di stabilire che** i coordinatori d'ambito, i responsabili di aree organizzative autonome ed i titolari di posizione organizzativa, siano tenuti ad illustrare al personale dipendente, ciascuno per la parte di propria competenza, gli obiettivi ed a verbalizzare tali riunioni;
7. **di dichiarare** immediatamente eseguibile la delibera di approvazione della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4. del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm., ravvisata l'urgenza di attuare gli obiettivi.

Il RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
FRANCESCO PUCCI

Allegati:
-Piano degli obiettivi 2022 con modifiche
-Tabella dei pesi relativi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI-PERFORMANCE 2022

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – OBIETTIVI DI ORGANIZZAZIONE (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)										
cod ob operativo	cod procedura	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	tipologia indicatore	TARGET INDICATORE	risorse umane	SCADENZE
1405	ORG_SEG_01_22 ORG _PL_01_22 ORG_AVV_01_22 ORG_AG_01_22 ORG_TGT_01_22 ORG_RSP_01_22	**Rendere operativo il gruppo di coordinamento delle posizioni organizzative**	15	15	Effettuare a cadenza almeno bimestrale incontri del gruppo di lavoro con invio semestrale di proposte alla conferenza dei dirigenti e/o alla giunta secondo competenza, anche su problematiche indicate dall' amministrazione o dal segretario . Il coordinamento avviene a cura della posizione organizzativa dell' area Cultura, Sirp	Il gruppo avrà per l'ente il valore aggiunto di: - far circolare le buone prassi implementate da singoli settori; -agevolare collaborazioni tra i diversi ambiti; -promuovere la conoscenza reciproca e in generale dei servizi svolti dall'ente; -migliorare l'ormai logorato senso di appartenenza all'ente comune di Belluno	EFFICACIA	100%	l'obiettivo coinvolge tutte le P. O	31/12/22
1405	ORG_SEG_02_22 ORG_PL_02_22 ORG_AVV_02_22 ORG_AG_02_22 ORG_TGT_02_22 ORG_RSP_02_22	**Effettuare almeno una riunione bimestrale con i dipendenti per area**	25	5	Fase 1:Il coordinatore di ambito, anche delegando questo questo compito alla posizione organizzativa, organizza almeno una riunione ogni due mesi con tutti i dipendenti dell'area, fissando un calendario annuale degli incontri entro il 28.03.22	Aumentare la comunicazione fra dipendenti per cercare di risolvere questioni di contenuto o di processo di competenza dell'area o aggiornare su eventuali progetti a cui si partecipa come ufficio.	EFFICACIA	100%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
				5	Fase2: I dipendenti, le PO ed i coordinatori di ambito dovranno proporre alla persona deputata ad organizzare detti incontri gli argomenti da trattare entro 5 giorni dalla data prevista .Fra gli argomenti da trattare ci dovrà essere necessariamente l' illustrazione degli obiettivi e il loro monitoraggio.					
				5	Fase 3: Inviare a tutti i dipendenti dell'area l'O.d.g. almeno due giorni prima dell'incontro, stabilendo i tempi massimi della riunione.					
				10	Fase 4: Redigere il verbale dell' incontro che sarà conservato in una cartella condivisa, evidenziando gli argomenti trattati, le conclusioni, le problematiche rimaste aperte e le attività da porre in essere per la loro risoluzione					
1450	ORG_SEG_03_22 ORG_PL_03_22 ORG_AVV_03_22 ORG_AG_03_22 ORG_TGT_03_22 ORG_RSP_03_22	**Equilibrio strutturale di parte corrente**	10	10	Adottare tutte le misure necessarie affinchè sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo IV – missione 50)" rispetto all'esercizio precedente	Responsabilizzare tutta la struttura comunale sugli obiettivi di bilancio	EFFICIENZA	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
1450	ORG_SEG_04_22 ORG_PL_04_22 ORG_AVV_04_22 ORG_AG_04_22 ORG_TGT_04_22 ORG_RSP_04_22	**Residui passivi delle spese correnti**	10	10	Adottare tutte le misure necessarie affinchè sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)" rispetto all'esercizio precedente	Responsabilizzare tutta la struttura comunale sugli obiettivi di bilancio	EFFICIENZA	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
1450	ORG_SEG_05_22 ORG_PL_05_22 ORG_AVV_05_22 ORG_AG_05_22 ORG_TGT_05_22 ORG_RSP_05_22	**Tempestività di riscossione delle entrate proprie**	10	10	Adottare tutte le misure necessarie affinchè sia mantenuto ovvero migliorato il risultato dell'indicatore "Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate" rispetto all'esercizio precedente	Responsabilizzare tutta la struttura comunale sugli obiettivi di bilancio	EFFICIENZA	Mantenimento ovvero miglioramento risultato dell'anno precedente	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
1406	ORG_SEG_06_22 ORG_PL_06_22 ORG_AVV_06_22 ORG_AG_06_22 ORG_TGT_06_22 ORG_RSP_06_22	**Implementazione del software del trattamento dati personali**	20	10	Azione 1: Continuare ad implementare i dati nel portale della privacy , con riferimento in particolare alla durata di conservazione degli atti	Raccogliere in un unico contenitore tutta la documentazione e adempiere in modo sistematico agli obblighi di legge in materia di privacy	EFFICIENZA	90,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	31/12/22
				5	Azione 2:Verificare l'implementazione o aggiornamento dei dati contenuti nella piattaforma entro il 30/04/22, il 30/07/22 e 30/09/22 e produrre una breve relazione al segretario relativa ai risultati ottenuti (segreteria generale)					30/04/22 30/07/22 30/09/22
				5	Azione 3: Stampa del registro dei trattamento dei dati e verifica congruità e completezza dei dati inseriti dalle singole aree entro il 30/11/22					30/11/22
1405	ORG_SEG_07_22 ORG_PL_07_22 ORG_AVV_07_22 ORG_AG_07_22 ORG_TGT_07_22 ORG_RSP_07_22	**Monitoraggio rilevazione della soddisfazione degli stakeholder**	10	5	Fase 1: Ogni ambito individua un servizio ulteriore rispetto a quelli fino ad ora oggetto di indagine, rispetto al quale attivare la rilevazione degli stakeholder entro il 30.04.21; la rilevazione avverrà a mezzo web in amministrazione trasparente nel rispetto dello standard di domande predisposto per gli altri servizi in rilevazione. I dipendenti del servizi oggetto di indagine hanno il compito di promuovere, con gli strumenti che riterranno più opportuni, la compilazione del questionario di rilevazione da parte degli utenti.	Oltre che un adempimento di legge , la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti è uno strumento utile per avere indicazioni circa i bisogni degli utenti e proporre obiettivi per l' anno seguente	EFFICIENZA	100,00%	l'obiettivo coinvolge tutto il personale dell'ambito	30/04/22
				5	Fase 2: Elaborazione da parte del SIRP dei dati raccolti al 31.12.22 e trasmissione alla giunta dei risultati entro il 31.01.23					31/12/22
			100							

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– SEGRETARIO GENERALE Francesco Pucci (dg n 43 del 14/03/22, n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)													
area	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET indicatore	SETTORIALE/ INTERSETTORIALE	SCADENZE	Motivazioni
segretario generale	1405	OIV_SEG_01_21	**Sostituzione coordinatore di ambito**	30	30	Garantire la gestione ordinaria e perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'ambito per il quale agisce in qualità di sostituto nei casi di assenza di durata superiore a 30 giorni consecutivi	Garantire continuità dell'azione amministrativa	EFFICACIA	100%	100%		fine incarico	
	1451	OIV_SEG_02_22	**Nomina brocker assicurativo dell'Ente per assistenza, gestione gare e consulenze assicurative.**	5	5	Fase 1: Supporto al coordinatore di ambito nella predisposizione del capitolato d'oneri per incarico di broker assicurativo	Razionalizzazione delle coperture assicurative del comune e dei premi	EFFICACIA	100%	100%	economato	30/09/22	
	1426	OIV_SEG_03_22	**Definire ed adottare le azioni giudiziali e stragiudiziali in attuazione dell'ordinanza 18/11/2021 del Tribunale di Belluno - Giudice dell'esecuzione al fine di ottenere il rilascio dell'immobile di cui alla concessione area demaniale (rogito 5.10.2006) in attuazione del piano particolareggiato ex concerie colle**	5	1,65	Fase 1: Entro il 31.01.22 costituzione avanti al Tribunale di Belluno nell'eventuale fase avviata da controparte di reclamo avverso l'ordinanza del Giudice dell'esecuzione 18/11/2021	Rispetto della convenzione urbanistica sottoscritta nel 2006 al fine di ottenere comunque delle somme da destinare a beni o servizi pubblici o comunque la tutela del credito comunale	EFFICACIA	33,00%	100,00%	avvocatura civica	31/01/22	
					2,5	Fase 2: Entro il 30.6.22 costituzione avanti al Tribunale di Belluno ex art. 616 e 624 c.p.c nell'instaurando giudizio di merito conseguente all'ordinanza cautelare del giudice dell'esecuzione 18/11/2021 di cui sopra			50,00%			30/06/22	
					0,85	Fase 3: Entro il 31.12.2022 da definire a seconda dei provvedimenti giurisdizionali adottati dal Tribunale di Belluno nei procedimenti giurisdizionali indicati nelle fasi precedenti			17,00%			31/12/22	
	1468	OIV_SEG_04_22	**In qualità di sostituito del coordinatore di ambito: Prosecuzione delle attività per l'affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico Modificato con dg 141/22**	40	5	Fase 1: Entro il 28.02.22 ricognizione e verifica dei terreni di proprietà privata ulteriori rispetto a quelli di proprietà dell'attuale ditta proprietaria degli impianti di risalita, invio ai relativi proprietari delle proposte di locazione per durata pari alla futura concessione di servizio degli impianti o delle proposte di acquisizione.	Soddisfare la richiesta di parte della cittadinanza, fatta propria anche dal consiglio comunale, di acquisire all'ente comunale la proprietà degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico ai fini del rilancio turistico del colle.	EFFICACIA	13%	100%		28/02/22	
					5	Fase 2: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno per la predisposizione del piano tecnico-estimativo relativo agli interventi di manutenzione e di eventuale innovazione/sostituzione degli impianti di risalita e dei beni ad essi funzionali o pertinenti, nonchè del capitolato tecnico speciale per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13%			15/03/22	
					5	Fase 3: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno di advisor/supporto al RUP per la predisposizione della documentazione amministrativa, economica e finanziaria per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13%			15/03/22	
					5	Fase 4: Definizione rapporti per stipula contratti di compravendita/ locazioni / servitù entro il 20.04.22			13%			20/04/22	
					10	Fase 5: Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di gara da parte della società incaricata, predisposizione di proposta di delibera di giunta di approvazione delle condizioni della gara per la concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			25%			30 gg	
					5	~~Fase 6: Entro 20 giorni dalla data di esecutività della delibera di giunta di cui alla fase 4, approvazione della determinazione a contrarre e della documentazione di gara da inviare alla SUA di Vicenza per la predisposizione e pubblicazione del bando di gara.~~			13%			20 gg	**fase attribuita al dirigente competente**
					5	~~Fase 7: Nomina della commissione di gara entro 7 giorno dalla data di scadenza della pubblicazione del bando~~			13%			7 gg	**fase attribuita al dirigente competente**
	1405	OIV_SEG_05_22	**Progetto stress da lavoro correlato**	5	5	Fase 1: Collaborare con l'area personale per la comunicazione ai dirigenti e da loro ai dipendenti dei principali risultati della valutazione approfondita dello stress lavoro correlato entro il 30.04.22 e raccogliere eventuali osservazioni entro il 31.05.22	Promuovere e migliorare il benessere organizzativo attraverso la valutazione del rischio stress-lavoro correlato	EFFICACIA	100%	100%		30/04/22 31/05/22	
					0	Fase 2: Effettuazione di almeno un incontro congiunto tra gruppo di lavoro progetto stress da lavoro correlato e CUG entro il 30.06.2022 (area personale)			0%		Area personale	30/06/22	
					0	Fase 3: Produzione di una relazione alla giunta con indicazioni concrete su come fronteggiare i fattori risultanti a maggior rischio di stress lavoro correlato nel Comune, sentito il CUG, i dirigenti e il segretario entro il 31.12.22 (area personale)			0%			31/12/22	
	1405	OIV_SEG_06_22	**Raggiungimento degli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità Inserito con dg 141/22**	15	15	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.22	Garantire il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa per le aree di diretta responsabilità (art. 6 del dl n. 80/21)	EFFICACIA	90%	90%		31/12/22	
			Totale	**100**									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA SEGRETERIA GENERALE e AREA SISTEMI INFORMATICI – Coordinatore Francesco Pucci (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob operativo	codice procedura SERV_	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	Motivazione
segreteria generale	1405	SERV_SEG_01_22	**Subentro del nuovo sindaco: scarto e fascicolazione documentazione**	10	4	Fase1: Scarto dei documento non originali di pratiche concluse entro 45 gg dalla data di indizione dei comizi elettorali	Facilitare la consultazione ed il subentro del nuovo sindaco relativamente ai progetti e alle procedure non ancora conclusi	EFFICACIA	42,00%	100%		45gg	
					3	Fase 2: Smistamento dei documenti originali di pratiche concluse agli uffici competenti entro 45 gg dalla data di indizione dei comizi elettorali			29,00%			45gg	
					3	Fase 3: Fascicolazione dei documenti relative alle pratiche ancora in corso entro 45 gg dalla data di indizione dei comizi elettorali			29,00%			45gg	
	1405	SERV_SEG_03_22	**Garantire il passaggio di consegne dell'ufficio contratti a seguito collocamento a riposo del dipendente assegnato Modificato con dg 141/22**	10	3	Fase 1: Predisporre un elenco dettagliato degli adempimenti dell'ufficio contratti specificando le singole fasi del procedimento entro il 31.03.22	Assicurare continuità nella gestione del servizio	EFFICACIA	30,00%	100%		31/03/22	
					4	Fase 2: Garantire alla persona individuata per la sostituzione l'affiancamento e la necessaria formazione concordando preventivamente con il segretario generale un calendario di lavoro entro il ~~30/10/22~~ **10 giorni dalla comunicazione da parte dell'area personale della data di assunzione in servizio della nuova unità**			40,00%			**10gg**	**la sostituzione è stata prevista nel piano del fabbisogno del personale ma non è ancora stata comunicata la data dalla quale sarà possibile assumere il nuovo dipendente**
					3	Fase 3: Predisporre quanto necessario per l'accreditamento della persona individuata per l'accesso a tutte le procedure interne ed agli applicativi di altre pubbliche amministrazioni entro il 31/12/22			30,00%			31/12/22	
	1406	SERV_SEG_04_22	**Completare il lavoro di trasposizione sull'applicativo CARTO delle pratiche contenute nel vecchio applicativo SACE Modificato con dg 141/22**	10	10	Importazione del rimanente 20% delle pratiche che sussistono su mappali che hanno avuto frazionamenti catastali e che hanno le indicazioni catastali espresse.	Agevolare il lavoro dell'Area SUE-SUAP-attività economiche nella ricerca delle pratiche	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100%	100%		31/12/22	
	1405	SERV_SEG_05_22	**Garantire il supporto degli uffici per l'insediamento del nuovo Consiglio comunale e della nuova Giunta Modificato con dg 141/22**	15	7	Azione1: Consegna e illustrazione ai nuovi eletti della normativa dei regolamenti comunali disciplinanti l'attività degli organi politici, con relativa documentazione da utilizzare (interrogazioni, mozioni etc) entro 110 giorni dalla convalida degli eletti	Rendere più efficiente il rapporto di collaborazione con gli uffici della Segreteria e ridurre la circolazione di documenti cartacei	EFFICACIA	46,00%	100%		110gg	
					4	Azione 2: Consegnare modulistica e illustrazione delle norme e regolamenti disciplinanti i permessi e le missioni per conto dell'ente, nonché la documentazione da consegnare per adempiere agli obblighi di legge in materia di amministrazione trasparente, entro 110 giorni dalla convalida degli eletti			27,00%			110gg	
					4	Azione 3: Illustrare le procedure informatiche in uso per la consultazione degli atti, entro 110 giorni dalla convalida degli eletti			27,00%			110gg	
	1406	SERV_SEG_06_22	**Completare l'inserimento dei dati nel portale della privacy e utilizzo in via definitiva dello strumento informatico messo a disposizione**	10	6	Azione 1: Verificare l'implementazione o aggiornamento dei dati contenuti nella piattaforma entro il 30/04/22, il 30/07/22 e 30/09/22 e produrre una breve relazione al segretario relativa ai risultati ottenuti	Raccogliere in un unico contenitore tutta la documentazione e adempiere in modo sistematico agli obblighi di legge in materia di privacy		60,00%	100%	tutti gli ambiti	30/04/22 30/07/22 30/09/22	
					4	Azione 2: Stampa del registro dei trattamento dei dati e verifica congruità e completezza dei dati inseriti dalle singole aree entro il 30/11/22			40,00%			30/11/22	
	1409	SERV_SEG_07_22	**Attività di monitoraggio all'interno del progetto di riqualificazione urbana 1 "Progetto Belluno"**	10	7	Fase 1: Implementare il software per la raccolta dei dati del sistema di monitoraggio sullo stato di avanzamento degli interventi rispettivamente entro il 31/01/22 31/07/22 30/06/22 e 3112/22	Ottenere il riconoscimento del contributo e la sua erogazione	EFFICACIA/ EFFICIENZA	70,00%	100%		31/01/22 30/06/22 31/07/22 31/12/22	
					3	Fase 2: Funzione di supporto al responsabile di progetto per la redazione delle relazioni di monitoraggio entro i termini sopra specificati e per le richieste alla presidenza del consiglio			30,00%				
					6	Fase 1: Illustrare ai rappresentanti di lista gli adempimenti da porre in essere per la rendicontazione delle spese elettorali anche attraverso apposita modulistica entro 20 giorni dalla riunione presso la corte di appello			60%			20gg	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA SEGRETERIA GENERALE e AREA SISTEMI INFORMATICI – Coordinatore Francesco Pucci (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)													
AREA	codice ob operativo	**codice procedura SERV_**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	PESO	peso fase	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**SETTORIALE / INTERSETTORIALE**	**SCADENZE**	**Motivazione**
	1405	SERV_SEG_08_22	**Rendicontazione delle spese elettorali - elezioni comunali**	10	2	Fase 2: Predisporre appositi contenitori organizzati su base di lista nei quali inserire le dichiarazioni/documenti trasmessi dai vari candidati	adempiere ad un obbligo di legge	EFFICACIA	20%	100%		2g dalla consegna	
					2	Fase 3: Sollecito consegna dichiarazioni/documenti da parte dei candidati e consegna alla Corte di appello del materiale			20%			nei tempi ritenuti utili ai fini di rispettare la scadenza	
	1405	SERV_SEG_09_22	**Gestione dei lavoratori di pubblica utilità**	10	7	Azione 1: Gestire il servizio di triage nella sede municipale di via Mezzaterra con l'assegnazione di LPU ed in mancanza, accordandosi direttamente con i dipendenti individuati dal segretario generale	Garantire la continuità del servizio di triage	EFFICACIA	70,00%	100%		31/12/22	
					3	Azione 2: Predisporre, far firmare agli LPU e archiviare i provvedimenti di autorizzazione al trattamento dei dati		EFFICACIA	30,00%			31/12/22	
	1406	SERV_SEG_10_22	**Aggiornamento tecnologico della procedura dei contratti**	10	10	Installazione, configurazione e avviamento della nuova procedura web "Gestione Contratti elettronici" della ditta ADS e migrazione dei dati dall'attuale applicativo basato su Lotus Notes entro il 31.12.22.	Aggiornamento evolutivo del software per la gestione dei contratti elettronici. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web. Integrazione con gli applicativi di atti, protocollo, firma elettronica e conservazione documentale in uso presso il Comune. Nessun limite operativo nella gestione delle utenze.	EFFICACIA	100%	100%	servizi Informatici	31/12/22,	
	1405	SERV_SEG_11_22	**Progetto stress da lavoro correlato**	5	5	Fase 1: Collaborare con l'area personale per la comunicazione ai dirigenti e da loro ai dipendenti dei principali risultati della valutazione approfondita dello stress lavoro correlato entro il 30.04.22 e raccogliere eventuali osservazioni entro il 31.05.22	Promuovere e migliorare il benessere organizzativo attraverso la valutazione del rischio stress-lavoro correlato	EFFICACIA	100%	100%		30/04/22 31/05/22	
					0	Fase 2: Effettuazione di almeno un incontro congiunto tra gruppo di lavoro *progetto stress da lavoro correlato* e CUG entro il 30.06.2022 (area personale)			0%		Area personale	30/06/22	
					0	Fase 3:Produzione di una relazione alla giunta con indicazioni concrete su come fronteggiare i fattori risultanti a maggior rischio di stress lavoro correlato nel Comune, sentito il CUG, i dirigenti e il segretario entro il 31.12.22 (area personale)			0%			31/12/22	
			Totale	**100**									

AREA	codice ob operativo	**codice procedura SERV_**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	PESO	peso fase	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**SETTORIALE / INTERSETTORIALE**	**SCADENZE**	
	1406	SERV_SI_01_22	**Redazione del Piano Triennale per l'informatica del Comune di Belluno**	10	5	Fase 1: Predisporre informativa di Giunta con proposta di Piano Triennale per l'informatica entro il 30.04.22.	Dotare l'ente di un documento di indirizzo strategico che definisca le linee operative di sviluppo della parte informatica, declinando a livello comunale l'elenco di azioni esplicitate dal "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023".	EFFICACIA	50%	100%		30/04/22	
					5	Fase 2: Approvazione del Piano Triennale per l'informatica entro il 30.11.22.			50%			30/11/22	
	1406	SERV_SI_03_22	**Revisione straordinaria dei PC desktop**	10	10	Aggiornamento straordinario dei PC desktop (compatibilmente con le forniture di nuovi PC) o potenziamento dei PC esistenti, con contestuale passaggio a Windows 10 o superiore e aggiornamento dei software applicativi.	Eliminare dalla rete possibilmente tutti i PC con Windows 7, il cui supporto tecnico è terminato e pertanto non è più possibile ottenere i necessari aggiornamenti di sicurezza. Eliminare le falle di sicurezza dovute all'uso di software applicativi non aggiornati.	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22	
	1406	SERV_SI_04_22	**Realizzazione ~~infrastruttura di rete di palazzo Crepadona~~ del cablaggio dei locali della Crepadona interessati dal restauro con l' intervento di rigenerazione urbana " Mediateca delle dolomiti "**	**~~12~~ 10**	**10**	**~~Predisposizione della rete informatica di palazzo Crepadona e collegamento della stessa alla rete comunale entro il 31.12.22.~~Predisposizione del cablaggio nei locali interessati dal progetto di recupero conservativo dell'immobile entro il 31.12.2022.**	**~~Consentire la piena operatività informatica di palazzo Crepadona.~~ Adeguamento del cablaggio in termini di punti rete e di prestazioni della rete.**	EFFICACIA	100%	100%	Area Opere Pubbliche	31/12/22	**Ad oggi l' area Opere Pubbliche - per tutta una serie di validi motivi - non è in grado di fornire una data precisa per l'affidamento dei lavori di completamento del cablaggio dei locali al primo piano (un paio di stanze in tutto) non interessati dal progetto di recupero conservativo e per l'interconnessione dello stesso con il resto del cablaggio dell'immobile. Inoltre ad oggi non sono ancora stati consegnati gli apparati di rete acquisiti a dicembre 2021 tramite convenzione Consip. Quindi entro il 31/12/2022 non è possibile collegare la Crepadona alla rete comunale.**

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA SEGRETERIA GENERALE e AREA SISTEMI INFORMATICI – Coordinatore Francesco Pucci (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)													
AREA	codice ob operativo	**codice procedura SERV_**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	PESO	peso fase	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**SETTORIALE / INTERSETTORIALE**	**SCADENZE**	**Motivazione**
servizi informatici	1406	SERV_SI_05_22	Revisione della connettività ~~tra~~ per alcune ~~sedi~~ immobili comunali tramite rete Open Fiber	~~8~~ 5	5	~~**Progettazione e progressiva attuazione della connettività tra le sedi comunali tramite la rete Open Fiber, nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra Comune e Open Fiber per la realizzazione di infrastrutture dati ad alta velocità sul territorio comunale entro il 31.12.22**~~ **Collegamento in fibra ottica degli immobili comunali ricomprese nella zona identificata da Open Fiber con "01w" (Cavarzano, Cusighe, Sargnano), ma senza collegamento del centro stella entro il 31.12.2022.**	Progressiva attuazione di una nuova rete dati che collegherà tutti i palazzi comunali tramite una infrastruttura in fibra ottica gestita e monitorata da Open Fiber, con conseguente miglioramento delle prestazioni e dell'affidabilità della rete.	EFFICACIA	~~60~~ 90 %	~~60~~ 90 %	Area manutenzioni	31/12/22	**La società Open Fiber sta procedendo molto più lentamente del previsto con copertura in fibra ottica della città, pertanto l'obiettivo deve essere necessariamente ritarato sulla base delle tempistiche di massima comunicateci da Open Fiber.**
	1406	SERV_SI_06_22	**Migrazione servizi nell'ambiente cloud del SAD Belluno, nell'ambito del bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale"**	10	10	Migrazione nel cloud predisposto dal SAD Belluno di alcuni servizi applicativi attualmente ospitati presso il datacenter del Comune entro il 31.12.22, secondo il "Piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AgID" del Comune di Belluno.	Progressiva dismissione del datacenter del Comune, come previsto dal "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023" di AgID. Miglioramento dei livelli di servizio, affidabilità e sicurezza informatica.	EFFICACIA	80%	80%		31/12/22	
	1465	SERV_SI_07_22	**Consolidamento del sistema di pagamenti elettronici pagoPA attraverso l'utilizzo del portale DePag**	8	8	Supporto alla transizione verso il sistema pagoPA in modo che il numero di transazioni pagoPA nel 2022 sia maggiore del numero delle transazioni nel 2021 su almeno il 50% dei servizi di pagamento attivati. Attivazione di eventuali nuove tipologie di pagamenti in accordo con l'Area Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale entro il 31.12.22.	Progressiva gestione degli incassi tramite pagoPA, come previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 di AgID. Riconciliazione automatica degli incassi. Multicanalità integrata a livello nazionale con trasparenza dei costi delle commissioni. Uniformità dell'avviso cartaceo e possibilità di avvisare il cittadino digitalmente sui canali che preferisce. Semplicità e velocità del processo di pagamento.	EFFICACIA	100%	100%	Area Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale	31/12/22	
	1465	SERV_SI_08_22	**Pagamento online tramite pagoPA delle multe relative a violazioni al codice della strada.**	12	12	Integrazione con MyPay del portale web per la visualizzazione delle multe relative a violazioni al codice della strada, al fine di consentire il pagamento delle stesse tramite pagoPA entro il 31.12.22.	L'utente potrà visualizzare sul portale https://belluno.multeonline.it le multe relative a violazioni al codice della strada ed effettuarne il pagamento direttamente online tramite il sistema pagoPA.	EFFICACIA	100%	100%	Area Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale, Polizia Locale	31/12/22	
	1406	SERV_SI_09_22	**Aggiornamento tecnologico della procedura dei contratti**	12	12	Installazione, configurazione e avviamento della nuova procedura web "Gestione Contratti elettronici" della ditta ADS e migrazione dei dati dall'attuale applicativo basato su Lotus Notes entro il 31.12.22.	Aggiornamento evolutivo del software per la gestione dei contratti elettronici. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web. Integrazione con gli applicativi di atti, protocollo, firma elettronica e conservazione documentale in uso presso il Comune. Nessun limite operativo nella gestione delle utenze.	EFFICACIA	100%	100%	Segreteria Generale	31/12/22	
	1406	SERV_SI_10_22	**Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie**	8	8	Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie, tramite valutazione comparativa tra Civilia Next SUE dell'attuale fornitore Dedagroup, Lizard GPE della Regione Veneto ed eventuali altri software applicativi. Comunicazione alla Giunta della valutazione comparativa, del software selezionato e di un possibile cronoprogramma di migrazione entro il 31.12.22.	Aver espletato quanto necessario per poter attivare dal 2023 il nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie, con contestuale migrazione in cloud dei relativi servizi applicativi. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web.	EFFICACIA	100%	100%	Area Edilizia, Area Urbanistica, SIT	31/12/22	
	1406	SERV_SI_11_22	**Attività finalizzate alla presentazione delle candidature ai bandi PNRR dedicati alla transizione digitale** **Inserito con dg 141/22**	10	10	Presentazione delle candidature nei tempi previsti dai bandi PNRR (bando cloud: 22/07/2022, tutti gli altri bandi: 02/09/2022)	Reperire risorse economiche del PNRR per lo sviluppo del sistema informativo comunale	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100%	100%		22/07/22 02/09/22	
	1406	**SERV_SI_12_22**	**Aggiornamento tecnologico della procedura di gestione dello stato civile**	**5**	**5**	**Installazione, configurazione e avviamento della nuova procedura web di gestione dello stato civile della ditta ADS S.p.A. entro il 31/12/2022**	**Aggiornamento evolutivo del software di stato civile, necessario per il rispetto di quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 13/2020.**	**EFFICACIA**	**100%**	**100%**		**31/12/22**	**A partire dal 01/01/2023 sarà necessario produrre gli atti di stato civile in formato A4, secondo quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 13/2020, riferita al Decreto del Ministro dell'Interno del 09/11/2020 recante "Approvazione del nuovo formato dei moduli per i registri dello stato civile, delle caratteristiche tecniche nonchè delle modalità di redazione degli atti dello stato civile". Risulta necessario aggiornare l'attuale procedura di stato civile in quanto il fornitore ADS S.p.A. ha implementato le necessarie funzionalità applicative solo su un applicativo web di recente rilascio.**
				100									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA ORGANIZZATIVA AUTONOMA AVVOCATURA CIVICA – Avvocato Civico Paolo Vignola (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	cod ob operativo	codice procedura	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET indicatore**	settoriale / intersettoriale	SCADENZE
Avvocatura Civica	1426	OIV_AVV_01_22	**Definire ed adottare le azioni giudiziali e stragiudiziali in attuazione dell'ordinanza 18/11/2021 del Tribunale di Belluno - Giudice dell'esecuzione al fine di ottenere il rilascio dell'immobile di cui alla concessione area demaniale (rogito 5.10.2006) in attuazione del piano particolareggiato ex concerie colle**	30	10	Fase 1: Entro il 31.01.22 costituzione avanti al Tribunale di Belluno nell'eventuale fase avviata da controparte di reclamo avverso l'ordinanza del Giudice dell'esecuzione 18/11/2021	Rispetto della convenzione urbanistica sottoscritta nel 2006 al fine di ottenere comunque delle somme da destinare a beni o servizi pubblici o comunque la tutela del credito comunale	EFFICACIA	33,00%	100,00%	Segreterio generale	31/01/22
					15	Fase 2: Entro il 30.6.22 costituzione avanti al Tribunale di Belluno ex art. 616 e 624 c.p.c nell'instaurando giudizio di merito conseguente all'ordinanza cautelare del giudice dell'esecuzione 18/11/2021 di cui sopra			50,00%			30/06/22
					5	Fase 3: Entro il 31.12.2022 da definire a seconda dei provvedimenti giurisdizionali adottati dal Tribunale di Belluno nei procedimenti giurisdizionali indicati nelle fasi precedenti			17,00%			31/12/22
	1406	OIV_AVV_02_22	**Implementazione e aggiornamento archivio informatico Kleos- Avvocatura civica**	5	5	Entro il 31/12/2022 mantenere costantemente aggiornato Kleos inserendo il 100% di tutti i nuovi procedimenti giudiziari ed extragiudiziari (cause/consulenze/mediazione/negoziazione assistita, etc.) - obiettivo di mantenimento	Aggiornamento e implementazione dell'archivio informatico Kleos anche con l'inserimento nei campi a disposizione dei documenti relativi alle singole posizioni, con particolare riferimento al ricorso/documento introduttivo e al provvedimento/documento finale.	MANTENIMENTO	100,00%	100,00%		31/12/22
	1405	OIV_AVV_03_22	**Azioni di responsabilità**	30	20	Fase 1: Entro il 30.06.22 sostenere la posizione comunale avanti alla Sezione giurisdizionale per il Veneto nel procedimento di responsabilità erariale, promosso dalla Procura della Corte dei Conti avanti alla Sezione giurisdizionale per il Veneto, contro amministratori del Comune e di società comunale	Proseguimento dell'azione al fine di tutelare gli interessi patrimoniali dell'ente	EFFICACIA	67,00%	100,00%		30/06/22
					10	Fase 2: Entro il 31.12.22 , qualora la Sezione giurisdizionale depositi la sentenza di primo grado nel procedimento di cui sopra, l'Avvocatura civica predisporrà un'informativa di giunta per proporre le conseguenti azioni giurisdizionali da intraprendere			33,00%			31/12/22
	1405	OIV_AVV_04_22	**Procedure di mediazione e negoziazione assistita**	5	5	Assistere le Aree comunali competenti coinvolte in procedure di mediazione e negoziazione assistita	L'Ente partecipa alle procedure di mediazione e negoziazione assistita nei casi previsti dalla legge, con l'assistenza dell'Avvocato Civico, al fine di individuare eventuali possibili soluzioni conciliative/transattive a vantaggio dell'interesse pubblico ovvero evitare le sanzioni previste dalla legge in caso di mancata partecipazione	MANTENIMENTO	100,00%	100,00%		31/12/22
	1406	OIV_AVV_05_22	**Riorganizzazione organica archivio informatico Avvocatura civica**	15	5	Fase 1: Entro il 30.04.22 progettare l'intervento di ristrutturazione dell'archivio, che consta attualmente di due livelli: il primo ("V") di 37 cartelle (da "abbonamenti" a "telegram desktop", per comples-sivi n. 1650 file circa escludendo quelli contenuti nella cartella "bi-blioteca" sulla quale è stato effettuato e concluso il progetto di riordino nel corso del 2021. Il secondo ("V => avvocatura") di 47 cartelle (da "alta professionalità" a "Z.E"), per complessivi ulteriori n. 2000 file circa. Il progetto, biennale, consisterà nel riordino del primo livello nel 2022 e nel riordino del secondo livello nel 2023, sulla base delle modalità definite con il progetto di intervento.	Riordino della documentazione presente all'inter-no dell'archivio informatico dell'Avvocatura Civica al fine di facilitare il reperimento del materiale ar-chiviato, eliminare duplicazioni e sovrapposizioni di argomenti/documenti. Progetto biennale.	EFFICACIA	33,00%	100,00%		30/04/22
					10	Fase 2: Aver effettuato il riordino complessivo primo livello entro il 31.12.2022.			67,00%			31/12/22
	1405	OIV_AVV_06_22	**Verifica procedimenti giudiziari precedenti l'istituzione dell'Avvocatura Civica sia per quanto riguarda lo stato di avanzamento dei contenziosi sia in relazione ad eventuali pagamenti ancora dovuti Modificato con dg 141/22**	15	7	Azione 1: Ricognizione di tutti i residui passivi di competenza relativi alle annualità che precedono l'istituzione dell'Avvocatura Civica al fine di definire la loro cancellazione o il mantenimento entro il 31.08.22.	Preso atto della sussistenza di procedimenti non ancora definiti o sospesi, relativi al periodo prece-dente all'istituzione dell'Avvocatura Civica, proce-dere al riordino e alla sistemazione definitiva in materia sia di residui passivi che di causa da de-finire	EFFICACIA	50,00%	100,00%	Area società partecipate controllo di gestione	31/08/22
					8	Azione 2: Ricognizione della cause ante istituzione dell'Avvocatura civica non concluse e prive di informazioni in aggiornamento: in caso positivo, contattare avvocati di controparte per procedere all'aggiornamento degli impegni o alla loro definizione.			50,00%			31/12/22
			Totale	100								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AREA ORGANIZZATIVA AUTONOMA POLIZIA LOCALE – Comandante Roberto Rossetti (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n. 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	scadenze	Motivazioni
polizia locale	1414	OIV_PL_01_22	**Controllo segnaletica prevista da art. 21 cds e dal disciplinare tecnico relativo agli schemi segnaletici, differenziati per categoria di strada, da adottare per il segnalamento temporaneo, dei cantieri stradali sulle strade comunali Modificato con dg 141/22**	30	3	Fase 1: In allegato alle ordinanze emesse inserire i piani segnaletici previsti dal D.M. del 10 luglio 2002 entro il 30/06/2022	Miglioramento della sicurezza della circolazione stradale, specie nelle ore notturne nei pressi dei cantieri aperti	EFFICACIA	10%	100%	servizi manutentivi strade	30/06/22	
					6	Fase 2: Redazione (con i suggerimenti del servizio manutentivo) di una check list dei controlli da fare sul cantiere, da consegnare alla ditta esecutrice per adeguarsi alla normativa entro il 31/08/2022			20%			31/08/22	
					6	Fase 3: organizzare almeno due incontri di formazione del personale entro il 31/08/2022			20%			31/08/22	
					15	Fase 4: Controlli sulla base della check list predisposta di almeno 10 cantieri, possibilmente con la partecipazione del personale dell'area manutenzione strade			50%			31/12/22	
	1414	OIV_PL_02_22	**Dotare i veicoli della polizia locale, quando condotti dal personale abilitato, del defibrillatore automatico**	20	12	Azione 1: Effettuare il corso di abilitazione ai dipendenti che avranno fornito la propria disponibilità (almeno 5) entro il ~~31/08/2022~~ **30.09.22**	Incremento del servizio reso dalla polizia locale al fine di migliorare il rapporto con la collettività e l'immagine dell'ente	EFFICACIA	60%	100%		**30/09/22**	**Al 30/06/2022 sono state solo acquisite le disponibilità e reperiti i preventivi di spesa per affidare lo svolgimento dei corsi abilitanti a Dolomiti Emergency; I corsi si potranno tenere nella prima quindicina di settembre a causa delle ferie estive**
					8	Azione 2: Acquistare i defibrillatori e metterli come dotazione dei veicoli entro il 30/11/2022			40%			31/12/22	
	1414	OIV_PL_03_22	**Razionalizzazione della segnaletica verticale esistente nei centri abitati di Belluno e Cavarzano per eliminare quella sovrabbondante e/o inutile**	20	20	Individuazione ed eliminazione di almeno 20 pali e relativi segnali su di essi installati entro il 31.12.22	Migliorare la percezione della segnaletica esistente per una maggiore comprensione e rispetto delle prescrizioni, a vantaggio della sicurezza della circolazione	EFFICIENZA	100%	100%	servizi manutentivi strade	31/12/22	
	1406	OIV_PL_04_22	**Avvio ufficio infortunistica con nuovo software**	30	30	Acquisire i dati dal precedente software ed utilizzare in tutte le sue funzioni il nuovo applicativo	Migliorare l'efficienza del servizio attraverso una diversa organizzazione e ripartizione delle competenze fra i servizi esterni (che non devono più seguire tutto l'iter dell'incidente rilevato) e quelli interni (che uniformano l'attività di ricostruzione e di archiviazione dei dati)	EFFICIENZA	100%	100%		31/12/22	
			totale	**100**									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

TIPO OB.	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGHET INDICATORE	SETTORIALE/ INTERSETTORIALE	SCADENZE	Motivazione
OBIETTIVI INDIVIDUALI	1405	OIVPI_AG_01_22	**Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2022 e tempestività nella valutazione del personale**	20	20	Consegna relazione obiettivi 2022 entro il 20/01/2023 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2023	Favorire con tempestività la comunicazione in ordine ai risultati degli obiettivi assegnati e fornire le motivazioni poste alla base della valutazione	MANTENIMENTO	100,00%	100,00%		20/01/23 10/03/23	**Obiettivo concluso dal dirigente sostituto**
	1463	OIVPI_AG_02_22	**Prevenzione della corruzione:garantire il divieto per alcuni dipendenti di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (*pantouflage*) mediante inserimento di specifiche clausole nei contratti.**	25		I dirigenti dovranno inserire nei contratti di assunzione, nelle lettere d'invito, negli avvisi di gara, nei contratti di appalto le clausole che seguono:	Garantire la cultura della legalità nella gestione dei procedimenti evitando commistione di interesse con ditte terze	EFFICACIA		100,00%		31/12/22	
					0	1) nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			0,00%				
					21	2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti inserire la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate)			84,00%				
					4	3) acquisire dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165 cessati dal servizio nel 2021, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (compreso il caso in cui abbiano reso pareri di qualsiasi genere nel corso dell'istruttoria di pratiche) per conto del Comune, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage			16,00%				
	1463	OIVPI_AG_03_22	**Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT**	20	15	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	75,00%	100,00%		31/12/22	
					5	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato			25,00%			2gg verifica	
	1406	OIVPI_AG_04_22	**Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT**	20	20	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	100,00%	100,00%		31/05/22 30/11/22	
	1405	OIVPI_AG_05_22	**Raggiungimento degli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità Inserito con dg 141/22**	15	15	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.22	Garantire il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa per le aree di diretta responsabilità (art. 6 del dln. 80/21)	EFFICACIA	90%	90%		31/12/22	
			Totale	**100**									
peg/pdo	1451	OIV_AG_02_22	**Nomina brocker assicurativo dell'Ente per assistenza, gestione gare e consulenze assicurative. Modificato con dg 141/22**	35	~~17,5~~ **30**	Fase 1: Predisposizione capitolato d'oneri per broker, d'intesa con segretario comunale entro 30.09.22	Razionalizzazione delle coperture assicurative del comune e dei premi	EFFICACIA/ EFFICIENZA	85,71%	100,00%	Segretario generale	30/09/22	**fase conclusa dal dirigente sostituto**
					~~8,75~~ **5**	~~Fase 2: Individuazione broker con il criterio del massimo ribasso sulla percentuale dei compensi richiesti alle compagnie assicurative o agganciare compenso broker a risparmio polizze. Predisporre la determinazione di aggiudicazione entro 31.10.22~~ . **Predisposizione della determina a contrarre entro il 31.12.22**			14,29%			**31/12/22**	**lettera prot. 37716/2022 la dirigente indica i motivi per cui non ritiene opportuno avviare prima la procedura**
					~~8,75~~	~~Fase 3: Stipula disciplinare incarico entro 31.12.22~~			~~25,00%~~			31/12/22	
					7,33	Fase 1: Entro il 28.02.22 ricognizione e verifica dei terreni di proprietà privata ulteriori rispetto a quelli di proprietà dell'attuale ditta proprietaria degli impianti di risalita, invio ai relativi proprietari delle proposte di locazione per durata pari alla futura concessione di servizio degli impianti o delle proposte di acquisizione.			13,33%			28/02/22	**fase conclusa dal dirigente sostituto**
					7,33	Fase 2: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno per la predisposizione del piano tecnico-estimativo relativo agli interventi di manutenzione e di eventuale innovazione/sostituzione degli impianti di risalita e dei beni ad essi funzionali o pertinenti, nonchè del capitolato tecnico speciale per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13,33%			15/03/22	**fase conclusa dal dirigente sostituto**

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)													
TIPO OB.	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGHET INDICATORE	SETTORIALE/ INTERSETTORIALE	SCADENZE	Motivazione
obiettivi di	1468	OIV_AG_03_22	**Prosecuzione delle attività per l'affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico Modificato con dg 141/22**	**55**	7,33	Fase 3: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno di advisor/supporto al RUP per la predisposizione della documentazione amministrativa, economica e finanziaria per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.	Soddisfare la richiesta di parte della cittadinanza, fatta propria anche dal consiglio comunale, di acquisire all'ente comunale la proprietà degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico ai fini del rilancio turistico del colle.	EFFICACIA	13,33%	100,00%		15/03/22	**fase conclusa dal dirigente sostituto**
					7,33	Fase 4: Definizione rapporti per stipula contratti di compravendita/locazioni/ servitù entro il 20.04.22			13,33%			20/04/22	**fase conclusa dal dirigente sostituto**
					12,22	Fase 5: Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di gara da parte della società incaricata, predisposizione di proposta di delibera di giunta di approvazione delle condizioni della gara per la concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			22,22%			30 gg	**fase in parte attuata dal dirigente sostituto**
					7,33	Fase 6: Entro 20 giorni dalla data di esecutività della giunta di cui alla fase 4, approvazione della determinazione a contrarre e della documentazione di gara da inviare alla SUA di Vicenza per la predisposizione e pubblicazione del bando di gara.			13,33%			20 gg	
					6,11	Fase 7: Nomina della commissione di gara entro 7 giorno dalla data di scadenza della pubblicazione dei bando			11,11%			7 gg	
	1466	OIV_AG_04_22	**Approvazione regolamento per la disciplina della raccolta delle firme fuori dalla sede municipale per soggetti impossibilitati a recarsi presso gli uffici**	10	7	Fase 1: Predisporre informativa entro il 30.05.22	Facilitare l'accesso ai servizi da parte dei soggetti con disabilità	EFFICACIA	70%	100,00%		30/05/22	**obiettivo concluso dal dirigente sostituto**
					3	Fase 2: Predisporre regolamento e la proposta di delibera di atto di indirizzo da parte della giunta comunale entro il 30.06.22			30%			30/06/22	
			Totale	**100**									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob opeativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazione
Servizi Generali	1405	SERV_SG_01_22	**Messi notificatori: Regolarizzazione notifiche anni 2020-2021 - scarico e controllo pagamenti notifiche effettuate Modificato con dg 141/22**	45	45	Scarico almeno ogni 15 giorni e controllo pagamenti notifiche effettuate e gestione tramite applicativo messi notificatori	Impostare in maniera costante il controllo dei pagamenti delle notifiche in modo da aver sempre chiara la situazione attuale e provvedere al sollecito del pagamento delle notifiche non pagate	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22	
	1405	SERV_SG_02_22	**Protocollo: Controllo gestione flusso documentale Modificato con dg 141/22**	45	45	Estrazione a campione bimestrale di n. 50 protocolli. Controllo presa in carico-fascicolazione-allegati principali e verbalizzazione della verifica effettuata	Gestione corretta dei protocollo in cui si riscontrano degli errori e maggior consapevolezza della gestione del flusso documentale da parte degli operatori di protocollo	EFFICACIA/ EFFICENZA	100%	100%		30/06/22 31/12/22	
	1405	SERV_SG_04_22	**Attivazione di postazione smart-working per gestione telefonate dei cittadini Inserito con dg 141/22**	10	10	Attivazione di postazione smart-working per gestione telefonate dei cittadini	Attivazione del servizio di smistamento chiamate dei cittadini in modalità smart-working garantendo la stessa qualità del servizio prestato in sede comunale	EFFICACIA	100,00%	100,00%		30/06/22	
			Totale	**100**									
AREA	**codice ob opeativo**	**codice procedura**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**settoriale / intersettoriale**	**SCADENZE**	
Servizi demografici	1449	SERV_SD_01_22	**Evasione sentenze di divorzio non processate con riferimento all'anno 2021**	18	18	Processare il 100% delle pratiche entro il 30.09.22	Adempiere obbligo di legge	EFFICACIA	100%	100%		30/09/22	
	~~1449~~	SERV_SD_02_22	**Evasione annotazione stato civile non processate con riferimento all'anno 2021**	17	17	Processare almeno 30 pratiche entro il 30.09.22	Adempiere obbligo di legge	EFFICACIA	100%	100%		30/09/22	
	1466	SERV_SD_03_22	**Approvazione regolamento per la disciplina della raccolta delle firme fuori dalla sede municipale per soggetti impossibilitati a recarsi presso gli uffici**	20	15	Fase 1: Predisporre informativa entro il 30.05.22	Facilitare l'accesso ai servizi da parte dei soggetti con disabilità	EFFICACIA	75%	100%		30/05/22	
					5	Fase 2: Predisporre regolamento e la proposta di delibera di atto di indirizzo da parte della giunta comunale entro il 30.06.22			25%			30/06/22	
	1449	SERV_SD_05_22	**Ripristino/rinnovo e adeguamento dei prodotti del paniere e mantenimento delle quotazioni minime per tutto il 2022.**	20	20	La pandemia covid-19 e la crisi economica in atto hanno costretto molte aziende locali di riferimento per la rilevazione territoriale dei prezzi al consumo a chiudere l'attività o a non commercializzare più determinati prodotti; è necessario quindi integrare e/o sostituire, attraverso una ricerca di mercato, le unità di rilevazione presenti nel piano di campionamento comunale al fine di ripristinare e/o ampliare le quotazioni previste da Istat.	Riallineare l'attività di rilevazione territoriale dei prezzi alle richieste di Istat inserite nel Piano Statistico Nazionale (PSN).	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22	
	1449	SERV_SD_06_22	**Disciplina modalità di collocazione dei prodotti del concepimento in accordo con Aulss n. 1**	25	15	Fase1: ~~Predisporre proposta di convenzione con l'Aulss n. 1 indirizzata a cremazione dei prodotti del concepimento entro il 31.07.2022~~ **Predisporre proposta di informativa di giunta finalizzata ad organizzare le modalità di accoglimento dei prodotti abortivi in cimitero entro il 31.08.2022**	Adempimento obbligo di legge	EFFICACIA	60%	100%		31/08/22	**la richiesta dei differimento dei termini è successiva alla scadenza ma concordata con assessore**
					~~10~~	~~Fase 2: Entro 20 giorni dall'acquisizione del parere favorevole dell'Aulss predisporre informativa di giunta~~						~~20gg~~	**La soluzione prevista non implica reciproche e specifiche obbligazioni da accettare in atto/accordo/convenzione con l' Ausll,perche rientrano nella consueta e regolamentare attività di seppellimento cimiteriale, a prescindere dalla scelta crematoria o "inumatoria" che l' Azienda sanitaria vorrà adottare.**
					10	Fase 3: Predisporre proposta di delibera di giunta comunale entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'informativa			40%			30gg	
			Totale	**100**									
AREA	**codice ob opeativo**	**codice procedura**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**settoriale / intersettoriale**	**SCADENZE**	
	1451	SERV_EP_01_22	**Predisposizione determina a contrarre per individuazione brocker assicurativo dell'Ente per assistenza, gestione gare e consulenze assicurative.**	20	~~10~~ **17**	Fase 1: Predisposizione capitolato d'oneri per broker, d'intesa con segretario comunale entro 30.09.22	Razionalizzazione delle coperture assicurative del comune e dei premi	EFFICACIA/ EFFICIENZA	85%	100%	segretario generale	30/09/22	
					~~5~~ **3**	~~Fase 2: Individuazione broker con il criterio del massimo ribasso sulla percentuale dei compensi richiesti alle compagnie assicurative o agganciare compenso broker a risparmio polizze. Predisporre la determinazione di aggiudicazione entro 31.10.22 .~~ Predisposizione della determina a contrarre entro il 31.12.22			15%			**31/12/22**	**lettera prot. 37716/2022 la dirigente indica i motivi per cui non ritiene opportuno avviare prima la procedura**
					~~5~~	~~Fase 3: Stipula disciplinare incarico entro 31.12.22~~			~~25%~~			31/12/22	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)													
AREA	**codice ob opeativo**	**codice procedura**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**settoriale / intersettoriale**	**SCADENZE**	**Motivazione**
Economato e provveditorato	1420	SERV_EP_02_22	**Acquisto arredi per la "Mediateca delle dolomiti "**	40	20	Fase 1: Elaborazione ed integrazione documenti trasmessi dall'area opere pubbliche entro il 15.03.22	Rendere fruibile quanto prima agli utenti gli spazi rinnovati di Palazzo Crepadona	EFFICACIA	50%	100%		15/03/22	
					10	Fase 2: Invio documentazione alla Sua di Vicenza per la gara entro il 30.03.22			25%			30/03/22	
					10	Fase 3: Invio eventuale documentazione integrativa entro 15 giorni dalla richiesta dalla SUA			25%			15gg	
	1424	SERV_EP_03_22	**Acquisto arredi Scuola Gabelli**	40	20	Fase 1: Elaborazione ed integrazione documenti trasmessi dall'area opere pubbliche entro il 30.03.22	Garantire l'apertura delle scuole già dal prossimo anno scolastico	EFFICACIA	50%	100%		30/03/22	
					10	Fase 2: Invio documentazione alla Sua di Vicenza per la gara entro il 15.04.22			25%			15/04/22	
					10	Fase 3 : Invio eventuale documentazione integrativa entro 15 giorni dalla richiesta dalla SUA			25%			15gg	
			Totale	**100**									
AREA	**codice ob opeativo**	**codice procedura**	**DESCRIZIONE OBIETTIVI**	**PESO**	**peso fase**	**INDICATORE**	**DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**target fase**	**TARGET INDICATORE**	**settoriale / intersettoriale**	**SCADENZE**	
Patrimonio e Demanio	1452	SERV_PD_01_22	**Valorizzazione del bar presso il condominio "Le Torri" in Nevegal Modificato con dg 141/22**	**15**	5	Fase 1: Entro il 30.04.22 predisposizione proposta di deliberazione di giunta di approvazione degli indirizzi per la definizione del bando per la locazione con valorizzazione patrimoniale del bar presso il condominio "Le Torri" in Nevegal.	Consentire l'apertura di un nuovo esercizio pubblico in località Nevegal, con riqualificazione dell'immobile di proprietà comunale	EFFICACIA/ EFFICIENZA	33%	100%		30/04/22	
					3	Fase 2: Entro il 31.07.2022 approvazione determinazione di affidamento incarico a professionista esterno per esecuzione delle operazioni di aggiornamento catastale (rilievo, restituzione planimetria in formato digitale cad, DOCFA).			20%			31/07/22	
					3	Fase 3: Entro il 15.11.2022, e comunque dopo la conclusione dell'incarico catastale di cui alla fase 2, approvazione determinazione di affidamento incarico a professionista esterno per predisposizione attestato di prestazione energetica.			20%			15/11/22	
					4	Fase 4: Entro il 15.12.2022 predisposizione proposta di determinazione di approvazione del bando per la locazione con valorizzazione patrimoniale del bar presso il condominio "Le Torri" in Nevegal.			27%			15/12/22	
	1451	SERV_PD_02_22	**Esbosco forzoso per schianti da vento avvenuti negli anni 2018 e 2020 – Alienazione lotto boschivo in loc. Sambuga**	10	10	Entro il 30/05/2022 approvazione con determinazione dirigenziale di avviso di asta pubblica per l'alienazione di un lotto boschivo di circa mc 2000 in loc. Sambuga.	Prosecuzione attività di pulizia e sistemazione del territorio comunale boscato a seguito di eventi meteorologici avversi verificatisi negli anni 2018 e 2020.	MANTENIMENTO	100%	100%		30/05/22	
	1452	SERV_PD_03_22	**Alienazione eredità repertorio n. 135845 atto notaio Osnato Modificato con dg 78/2022 E dg 141/22**	10	10	Entro 10 giorni dal ricevimento del CDU e dal ricevimento da parte dell'Ambito tecnico – area manutenzione fabbricati e impianti delle indicazioni relative agli impianti presenti e agli eventuali interventi necessari ai fini dell'adeguamento alle vigenti norme in materia, predisporre proposta di determina dirigenziale per l'approvazione dello schema di avviso d'asta pubblica con temine per la presentazione delle offerte non oltre 60 giorni dalla pubblicazione	Vendita del fabbricato per poter disporre della somma in bilancio	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100%	100%	area manutenzione fabbricati ed impianti	10gg	
	1452	SERV_PD_04_22	**Valorizzazione del bar e locali limitrofi nei pressi del parco "Arcobaleno" e del bocciodromo in Via Castellani – loc. Cavarzano Modificato con dg 141/22**	**15**	~~5~~	~~Fase 1: Entro 15 giorni dall'acquisizione di specifico progetto di fattibilità tecnico-economica dall'area manutenzione fabbricati e impianti, predisposizione di informativa alla giunta con ricognizione della situazione giuridica dell'immobile (bar e locali limitrofi) nonché ricognizione dello stato di fatto degli interventi/lavori necessari.~~	Consentire l'apertura di un nuovo esercizio pubblico in località Cavarzano, con riqualificazione dell'immobile di proprietà comunale	EFFICACIA/ EFFICIENZA	~~33%~~	100%	Ambito tecnico- area manutenzione fabbricati e impianti per la fase 1	~~15gg~~	**fasi eliminata per spostamento al 31.12.22 della relazione da parte dell'ambito tecnico**
					~~5~~ **15**	Fase 2: Entro il ~~15/11/2022~~ **15.12.22** predisposizione proposta di deliberazione di giunta di approvazione degli indirizzi per la definizione del bando per la locazione con valorizzazione patrimoniale del bar nei pressi del parco "Arcobaleno" in loc. Cavarzano			100%			**15/12/22**	
					~~5~~	~~Fase 3:Entro il 31/12/2022 predisposizione proposta di determinazione di approvazione del bando per la locazione con valorizzazione patrimoniale del bar nei pressi del parco "Arcobaleno" in loc. Cavarzano~~			~~34%~~			~~31/12/22~~	**fasi eliminata per spostamento al 31.12.22 della relazione da parte dell'ambito tecnico**
					6,67	Fase 1: Entro il 28.02.22 ricognizione e verifica dei terreni di proprietà privata ulteriori rispetto a quelli di proprietà dell'attuale ditta proprietaria degli impianti di risalita, invio ai relativi proprietari delle proposte di locazione per durata pari alla futura concessione di servizio degli impianti o delle proposte di acquisizione.			13%			28/02/22	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO AFFARI GENERALI – Coordinatore Maura Florida (dg n 43 del 14/03/22 n. 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob opeativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazione
	1468	SERV_PD_05_22	**Prosecuzione delle attività per l'affidamento della concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico Modificato con dg 141/22**	**50**	6,67	Fase 2: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno per la predisposizione del piano tecnico-estimativo relativo agli interventi di manutenzione e di eventuale innovazione/sostituzione degli impianti di risalita e dei beni ad essi funzionali o pertinenti, nonchè del capitolato tecnico speciale per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.	Soddisfare la richiesta di parte della cittadinanza, fatta propria anche dal consiglio comunale, di acquisire all'ente comunale la proprietà degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico ai fini del rilancio turistico del colle.	EFFICACIA	13%	100%		15/03/22	
					6,67	Fase 3: Entro il 15.03.22 approvazione della determinazione di affidamento dell'incarico a soggetto esterno di advisor/supporto al RUP per la predisposizione della documentazione amministrativa, economica e finanziaria per la gara di concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			13%			15/03/22	
					6,67	Fase 4: Definizione rapporti per stipula contratti di compravendita/locazioni /servitù entro il 20.04.22			13%			20/04/22	
					11,11	Fase 5: Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di gara da parte della società incaricata, predisposizione di proposta di delibera di giunta di approvazione delle condizioni della gara per la concessione del servizio di gestione degli impianti di risalita del Nevegal e del relativo compendio sciistico.			22%			30 gg	
					6,67	Fase 6: Entro 20 giorni dalla data di esecutività della delibera di giunta di cui alla fase 4, approvazione della determinazione a contrarre e della documentazione di gara da inviare alla SUA di Vicenza per la predisposizione e pubblicazione del bando di gara.			13%			20 gg	
					5,56	Fase 7: Nomina della commissione di gara entro 7 giorno dalla data di scadenza della pubblicazione dei bando			11%			7 gg	
			Totale	**100**									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22)

TIPO OB	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SCADENZE
Obiettivi individuali	1405	OIVPI_RSP_01_22	**Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2022 e tempestività nella valutazione del personale**	20	20	Consegna relazione obiettivi 2022 entro il 20/01/2023 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2023	Favorire con tempestività la comunicazione in ordine ai risultati degli obiettivi assegnati e fornire le motivazioni poste alla base della valutazione	MANTENIMENTO	50+50%	100%	20/01/23 10/03/23
	1463	OIVPI_RSP_02_22	**Prevenzione della corruzione: garantire il divieto per alcuni dipendenti di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (*pantouflage*) mediante inserimento di specifiche clausole nei contratti.**	25		I dirigenti dovranno inserire nei contratti di assunzione, nelle lettere d'invito, negli avvisi di gara, nei contratti di appalto le clausole che seguono:	Garantire la cultura della legalità nella gestione dei procedimenti evitando commistione di interesse con ditte terze	EFFICACIA		100%	31/12/22
					10,75	1) nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			43%		
					10	2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti inserire la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate)			40%		
					4,25	3) acquisire dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165 cessati dal servizio nel 2021, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (compreso il caso in cui abbiano reso pareri di qualsiasi genere nel corso dell'istruttoria di pratiche) per conto del Comune, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage			17%		
	1463	OIVPI_RSP_03_22	**Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT**	20	15	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	75%	100%	31/12/22
					5	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato			25%		2gg verifica
	1406	OIVPI_RSP_04_22	**Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT**	20	20	I dirigenti, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	100%	100%	31/05/22 30/11/22
	1405	OIVPI_RSP_05_22	**Raggiungimento degli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità Inserito con dg 141/22**	15	15	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.22	Garantire il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa per le aree di diretta responsabilità (art. 6 del dln. 80 /21)	EFFICACIA	90%	90%	31/12/22
			Totale	**100**							
	1420	OIV_RSP_01_22	**Apertura "Mediateca delle Dolomiti"**	25	12,5	Azione 1: Definizione del fabbisogno informatico, digitale e multimediale con redazione di un piano di spesa entro il 30.09.22 (servizi informatici e cultura)	Avviare la riapertura della biblioteca civica nella sua nuova veste di Mediateca delle Dolomiti a Palazzo Crepadona dopo i lavori di restauro. Definire i costi di avvio, le modalità e i costi di gestione.	EFFICACIA	50%	100%	30/09/22
					12,5	Azione 2: Definizione e trasmissione alla giunta del piano di gestione della nuova Mediateca che aumenterà gli spazi e gli orari rispetto alla biblioteca. Individuazione del fabbisogno di personale per la gestione diretta e proposta alternativa di gestione con personale esterno al Comune con relativa quantificazione della spesa entro il 30.09.22 (cultura)			50%		30/09/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22)

TIPO OB	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SCADENZE
obiettivi peg/pdo	1448	OIV_RSP_02_22	**Verifica compatibilità e sostenibilità dell'Ambito VEN01 Modificato con dg 141/22**	20	20	Dopo aver verificato l'attività svolta a livello di ambito ed esaminato le convenzioni con i 46 comuni, confermare o proporre alla giunta un nuovo modello di gestione entro il 31.12.22	Conferma nuovo modello di gestione dei servizi relativi all'Ambito VEN01 e ruolo del Comune di Belluno	EFFICACIA	100%	100%	31/12/22
	1405	OIV_RSP_03_22	**Piattaforma contratto decentrato 2022/2024**	25	25	Stesura proposta piattaforma CCDI comparto 2022- 2024 entro il 31.08.2022	Adempimento obblighi contrattuali	EFFICACIA	100%	100%	31/08/22
	1443	OIV_RSP_04_22	**Sottoscrizione nuovo contratto di servizio con SERSA Modificato con dg 141/22**	25	7	Fase 1: Trasmissione alla giunta dello schema di contratto entro il 30.06.22	Stipulare il nuovo contratto di servizio con SERSA considerata la scadenza del precedente al 31/12/2022	EFFICACIA	28%	100%	30/06/22
					10	Fase 2:Predisposizione/aggiornamento del testo definitivo del contratto secondo le indicazioni della Giunta e previo confronto con gli organi di SEr.SA entro il 30.10.2022			40%		30/10/22
					8	Fase 2: Sottoscrizione contratto di servizio entro il 31.12.22			32%		31/12/22
	1405	OIV_RSP_05_22	**Verifica istallazione cartelli con informazioni minime prestabilite presso ogni ufficio comunale**	5	2	Fase 1: Verificare che i cartelli informativi da porre all'esterno degli uffici e definiti nei contenuti standard nell'anno 2020, al fine di migliorare la comunicazione con gli utenti, con la collaborazione dei colleghi, siano stati correttamente apposti nella sede municipale di via Mezzaterra entro il 15.04.22	Migliorare l'immagine del Comune attraverso indicazioni degli uffici standardizzate	EFFICACIA	40%	100%	15/04/22
					3	Fase 2: In caso di riscontro negativo provvedere alla loro istallazione entro il 30.04.22			60%		30/04/22
			Totale	**100**							

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale	1465	SERV_BG_01_22	**Consolidamento del sistema di pagamenti elettronici pagoPA attraverso l'utilizzo del portale DePag Modificato con dg 141/22**	15	15	Supporto alla transizione verso il sistema pagoPA per i dovuti in modo che il numero di transazioni pagoPA nel 2022 sia maggiore al numero delle transazioni nel 2021 su almeno il 50% dei servizi di pagamento attivati Attivazione di eventuali nuove tipologie di pagamenti entro il 31/12/2022.	Progressiva gestione degli incassi tramite pagoPA, come previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 di AgID. Riconciliazione automatica degli incassi. Multicanalità integrata a livello nazionale con trasparenza dei costi delle commissioni. Uniformità dell'avviso cartaceo e possibilità di avvisare il cittadino digitalmente sui canali che preferisce. Semplicità e velocità del processo di pagamento.	EFFICACIA	100%	100%	Area servizi informatici	31/12/22
	1465	SERV_BG_02_22	**Attivazione POS PAGOPA**	15	15	Verificare con il tesoriere e con la società ADS SPA la possibilità di integrazione dei POS abilitati all'incasso con il sistema pagoPA e trasmettere alla giunta una relazione entro il 31.12.22	Transizione verso pagoPA degli incassi con POS entro il 31/12/2022	EFFICACIA	100%	100%	Area servizi informatici	31/12/22
	1450	SERV_BG_03_22	**Censimento degli immobili - verifica e l'aggiornamento dei dati fotografati a fine 2019. Banca dati Immobili del Dipartimento del Tesoro**	35	20	Fase 1: Verificare le informazioni presenti a sistema sul nuovo applicativo del Ministero e aggiornare opportunamente i dati relativi ai beni in proprietà e in detenzione al 31 dicembre 2019 entro il 28 febbraio 2022	Adempimento obbligo di legge	EFFICACIA	57%	100%		28/02/22
					15	Fase 2: Effettuare la trasmissione dei dati, il cui termine sarà comunicato nei prossimi mesi dal Ministero.			43%			entro i termini di legge
	1450	SERV_BG_04_22	**Certificazione Fondo Funzioni 2021 attestante la perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19**	35	5	Fase 1: Tutti gli uffici invieranno all'area bilancio entro il 28.02.22 l'attestazione con il dettaglio delle minori/maggiori entrate e delle minori/maggiori spese di propria competenza, con relativa documentazione	Adempimento obbligo di legge	EFFICACIA	14%	100%	tutte le aree	28/02/22
					20	Fase 2: Area bilancio gestione contabile e fiscale provvederà: 1) raccolta dei dati dei vari uffici 2) aggregazione dati 3) compilazione certificazione 4) invio al collegio revisori dei conti per sottoscrizione entro il 10.05.22			57%			10/05/22
					10	Fase 3: caricamento e invio certificazione attraverso portale del Ministero - scadenza 31.05.2022			29%			31/05/22
		Totale		**100**								
AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
Società partecipate e controllo di gestione	1450	SERV_SPCG_01_22	**Relazione di fine mandato**	25	25	Predisporre la relazione di fine mandato come previsto dall'art. 4 del d.l. 149/2011 entro 60 giorni antecedenti la scadenza del mandato	adempimento di legge	EFFICACIA	100%	100%		60 giorni antecedenti la scadenza del mandato
	1450	SERV_SPCG_02_22	**Relazione di inizio mandato**	20	20	Predisporre la relazione di inizio mandato come previsto dall'art. 4 bis del d.l. 149/2011 entro 90 giorni dall'inizio del mandato	adempimento di legge	EFFICACIA	100%	100%		90 giorni dell'inizio mandato
	1450	SERV_SPCG_03_22	**Controlli interni**	10	10	Predisposizione del referto annuale del sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni nell'esercizio 2021 entro il 31/12/2022	adempimento di legge	MANTENIMENTO	100%	100%		31/12/22
	1450	SERV_SPCG_04_22	**Controllo strategico**	10	10	Predisposizione del DUP ~~2022/2024~~ 2023-2025 conseguente all'insediamento della nuova amministrazione entro 45 giorni dall'approvazione delle linee di mandato	adempimento di legge	MANTENIMENTO	100%	100%		45 giorni dell'approvazione delle linee di mandato
	1450	SERV_SPCG_05_22	**Attività di controllo analogo**	10	10	Calendarizzazione e verbalizzazione di almeno n. 3 incontri di controllo analogo per ciascuna delle due società controllate al 100% affidatarie dirette da parte del Comune di servizi pubblici, di almeno n. 1 incontro con la società compartecipata Bellunum s.r.l. e almeno n. 1 incontro con la Fondazione Teatri delle Dolomiti.	monitoraggio dell'andamento gestionale ed economico nel primo anno post covid	MANTENIMENTO	100%	100%		31/12/22
	1415	SERV_SPCG_06_22	**Bellunum s.r.l.: predisposizione atti conseguenti le decisioni del consiglio di bacino**	15	15	Predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione degli organi competenti conseguenti le decisioni del consiglio di bacino.	predisporre gli atti relativi agli sviluppi societari conseguenti le decisioni del consiglio di bacino	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
	1450	SERV_SPCG_07_22	**Nomina organi società partecipate Ser.sa s.r.l. e Sportivamente Belluno s.r.l.**	10	10	Rinnovo cariche societarie in Ser.S.A. s.r.l. e Sportivamente Belluno s.r.l. a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione	adempimento di legge	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22
			Totale	**100**								
AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
Tributi	1456	SERV_TRIB_01_22	**Aggiornamento delle banche dati IMU al 31.12.2021 e TASI al 31.12.2019 con allineamento ai dati-informazioni presenti in catasto**	25	10	Fase 1: Aggiornamento delle banche dati IMU al 31.12.2021 e TASI al 31.12.2019, con tutte le eventuali variazioni non ancora acquisite (dichiarazioni di variazione; Modelli Unici Informatici (MUI); atti di successione; dichiarazioni usi agevolati), entro il 31.03.2022	Adeguamento degli archivi di gestione Imu-Tasi con analisi ricognitiva delle posizioni tributarie censite e suddivise secondo lo stato: regolare, da accertare o da rimborsare, ai fini della pianificazione dei rispettivi procedimenti amministrativi previsti, anche per le ricadute sul Bilancio	EFFICIENZA	40%	100%		31/03/22
					10	Fase 2: Allineamento al catasto, tramite incrocio degli archivi comunali Imu-Tasi aggiornati con i relativi dati presenti in catasto (identificativi: Sez.-Fg.-Num.-Sub; tutti i dati incidenti sul calcolo dell'imposta: rendita, categoria catastale e quota di possesso; eventuali immobili non dichiarati e cessati), entro il 30.04.22.			40%			30/04/22
					5	Fase 3: Elaborazione della lista che individua i contribuenti con posizioni Imu-Tasi 2017/2018 regolari-allineate o anomale (da verificare o bonificare) entro il 31.05.2022			20%			31/05/22
	1456	SERV_TRIB_02_22	**Accertamento massivo delle posizioni Imu Tasi individuate per evasione/elusione tributaria dal 2017** **Modificato con dg 141/22**	30	15	Fase 1: Accertamento di un importo ≥ 50%previsioni iscritte a bilancio (imu-tasi) entro il 30.11.22	Recuperare le previsioni dei gettiti Imu-Tasi evasi-elusi con applicazione delle sanzioni, interessi e spese ripetibili.	EFFICIENZA	50%	85%		30/11/22
					15	Fase 2: Accertamento di un importo ≥ 70% previsioni iscritte a bilancio (imu-tasi) entro il 31.12.22			50%			31/12/22
	1456	SERV_TRIB_03_22	**Allineamento dei mezzi pubblicitari oggetto di SCIA 2022 (segnalazione certificata di inizio attività) con le dichiarazioni di esposizione ai fini del canone unico patrimoniale (CUP) dovuto 2022 e annualità pregresse.**	30	10	Fase 1: L'Area Tributi, controlla ed allinea agli archivi di gestione con i dati (mezzi pubblicitari e i relativi soggetti) riportati nelle Scia telematiche 2022 (pervenute tramite lo Sportello impresa in un giorno) come trasmesse dall'Area edilizia; invia progressivamente a ciascuno tecnico/soggetto richiedente il modello di dichiarazione previsto per l'applicazione e liquidazione del CUP dovuto entro 31/10/2022 per almeno il 70% delle Scia ricevute.	Garantire il controllo preventivo e il censimento dei mezzi pubblicitari di nuova esposizione o soggetti a variazione, con il recupero del relativo CUP dovuto anche pregresso, agevolando gli adempimenti dichiarativi a carico degli utenti richiedenti.	EFFICIENZA	33%	100%	Area Edilizia	31/10/22
					20	Fase 2: Ad esito delle dichiarazioni CUP-Esposizione definitive 2022 pervenute, l'Area Tributi liquida, recupera e/o accerta il CUP dovuto, anche per annualità pregresse, tramite invio del modello di pagamento elettronico PagoPa o bonifico entro il 31/12/2022			67%			31/12/22
	1456	SERV_TRIB_04_22	**Recupero dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) dovuta e non versata per omessi/parziali versamenti anche elettronici (PagoPa) 2020.** **Modificato con dg 141/22**	15	5	Fase 1: Liquidazione ed approvazione con determina degli accertamenti esecutivi di tutti gli omessi/parziali versamenti ICP 2020 entro il 31/10/22	Emissione degli accertamenti completi dei relativi moduli di pagamento anche elettronici (IUV-PagoPa) tramite portale DePag, il cui gettito verrà accertato a bilancio con determina.	EFFICIENZA	33%	100%		31/10/22
					10	Fase 2: Generazione dei relativi modelli di pagamento anche elettronici PagoPa e notifica tramite Pec degli avvisi di accertamento esecutivi entro il 31/12/22			67%			31/12/22
			Totale	**100**								
AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
	1405	SERV_PERS_01_22	**Approvazione piano dei fabbisogni del personale 2022/24 - Piano fabbisogni 2022**	10	5	Fase 1: Approvazione del Piano dei fabbisogni 2022/2024 entro il 31.03.2022	Fornire alla giunta comunale le informazioni necessarie per operare le scelte più adeguate e consentire la sostituzione del personale cessato al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi	MANTENIMENTO	50%	100%		31/03/22
					5	Fase 2: A seguito di nuove e diverse esigenze dell'amministrazione, l'ufficio formulerà alla giunta comunale, entro il 30.06.2022 e il 30.09.2022, delle proposte di variazione del piano dei fabbisogni, evidenziando le modifiche consentite dalla normativa vigente e dal bilancio dell'ente			50%			30/06/22 30/09/22
	1405	SERV_PERS_02_22	**Effettuare almeno 3 assunzioni**	15	15	Bandire il concorso di cat. D e C entro il 30.04.22, il concorso di cat. D presso la polizia locale entro il 31.12.22	Sostituire prima possibile il personale cessato	EFFICACIA	100%	100%		30/04/22 31/12/22
	1405	SERV_PERS_03_22	**Progetto stress da lavoro correlato**	15	3	Fase 1: Collaborare con la segreteria per la comunicazione ai dirigenti e da loro ai dipendenti dei principali risultati della valutazione approfondita dello stress lavoro correlato entro il 30.04.22 e raccogliere eventuali osservazioni entro il 31.05.22	Promuovere e migliorare il benessere organizzativo attraverso la valutazione del rischio stress-lavoro correlato	EFFICACIA	20%	100%	area segreteria generale	30/04/22 31/05/22
					2	Fase 2: Effettuazione di almeno un incontro congiunto tra gruppo di lavoro progetto stress da lavoro correlato e CUG entro il 30.06.2022			13%			30/06/22
					10	Fase 3: Produzione di una relazione alla giunta con indicazioni concrete su come fronteggiare i fattori risultanti a maggior rischio di stress lavoro correlato nel Comune, sentito il cug, i dirigenti e il segretario entro il 31.12.22			67%			31/12/22

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA- Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)												
AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale /intersettoriale	SCADENZE
Personale	1405	SERV_PERS_04_22	**Misure attuative del lavoro agile/telelavoro**	20	15	Fase 1: Predisposizione della proposta di delibera per approvazione del regolamento sul lavoro agile telelavoro da parte della giunta comunale entro il 31.05.2022	Dotare l'ente di una precisa e articolata regolamentazione del lavoro agile e del telelavoro, anche con norme a tutela del benessere dei lavoratori e verificare che la regolamentazione sia correttamente attuata	EFFICACIA	75%	100%		31/05/22
					5	Fase 2: Monitoraggio sulla corretta attuazione del regolamento e produzione di una relazione finale alla giunta comunale entro il 31.12.2022			25%			31/12/22
	1405	SERV_PERS_05_22	**Formazione interna in materia di gestione previdenziale Modificato con dg 78/2022**	10	2	Fase 1: partecipazione ad almeno 2 corsi di formazione in materia previdenziale entro il 30/06/22	Garantire la formazione in materia previdenziale di un dipendente dell'area personale con riferimento agli aspetti di carattere generale delle procedure previdenziali	MANTENIMENTO	20%	100%		30/06/22
					5	Fase 2: Affiancamento, previo accordo tra gli Uffici interessati, di 8 giornate tra l'istruttore direttivo uff Personale cat D a cui è stata assegnata la materia previdenziale e l'istruttore direttivo cat D presso Ufficio Tributi che seguiva in precedenza tale materia. All'occasione, in base ai temi trattati, a tali incontri darà un apporto anche l'istruttore cat. C dell'ufficio personale con cui è stato fatto l'affiancamento nel 2021. Di detta attività dovrà essere prodotta al coordinatore di ambito una relazione entro 31.12.2022			50%			31/12/22
					3	Fase 3: Verifica da parte del responsabile di area con apposito verbale delle conoscenze acquisite dall'istruttore direttivo affiancato e programmazione attività formativa per il 2023 entro il 31.12.22			30%			31/12/22
	1405	SERV_PERS_06_22	**Piattaforma contratto decentrato 2022/2024**	30	30	Stesura proposta piattaforma CCDI comparto 2022- 2024 entro il 31.08.2022	Adempimento obblighi contrattuali	EFFICACIA	100%	100%		31/08/22
			Totale	**100**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazione
Cultura turismo sport sirp	1434	SERV_CTSS_01_22	**20° tappa del giro d'Italia - Belluno - Marmolada (Passo Fedaia) - 28 maggio 2022**	35	3,5	Fase 1: Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale entro il 28.02.22	Creare aspettativa in città e oltre per l'arrivo della tappa, attraverso l'organizzazione di eventi collaterali, comunicazione e city dressing, nonché creare le migliori condizioni possibili per il suo svolgimento.	EFFICACIA	10%	100%	settoriale / intersettoriale – sport, suap,polizia locale, manutenzioni, strade, tributi, politiche educative, cultura, economato, protezione civile, Bellunum	28/02/22	
					7	Fase 2: Alla luce delle richieste di RCS, costruzione di un cronoprogramma, definizione del budget dettagliato, creazione di una rete di soggetti privati e istituzionali con i quali portare avanti le iniziative entro il 20.04.22.			20%			20/04/22	
					5,25	Fase 3: Redazione di un calendario di eventi collaterali che potranno anche protrarsi oltre la tappa entro il 31.03.22			15%			31/03/22	
					7	Fase 4: Comunicazione di servizio alla popolazione, scuole, uffici, attività economiche entro il 23.05.22			20%			23/05/22	
					10,5	Fase 5: Organizzazione e comunicazione di detti eventi entro il 28.05.22.			30%			28/05/22	
					1,75	Fase 6: Consuntivo dello svolgimento della tappa. Relazione alla giunta sull'andamento della manifestazione, entro il 30.06.22			5%			30/06/22	
	1434	SERV_CTSS_02_22	**Organizzazione convegno internazionale su Tiziano nel mese di Aprile 2022**	5	5	Curare la gestione amministrativa e contabile e i contatti con la ditta incaricata per l'organizzazione dell'evento che si dovrà tenere nel mese di aprile . Fornire il supporto logistico alla ditta incaricata ed eventualmente fare la rendicontazione in caso di contributi concessi da terzi entro il 31.05.22	Valorizzare gli studi su Tiziano avviati nel 2018	EFFICACIA	100%	100%		31/05/22	
	1434	SERV_CTSS_03_22	**Installazione didattica Bus del Buson Modificato con dg 141/22**	10	3,5	Fase1:Affidamento incarichi di fornitura di beni e servizi entro il 30.04.22	Valorizzazione del sito di scavi archeologici Bus del Buson, attraverso un'installazione didattica nell'area di scavo, finanziata con contributo BIM.	EFFICACIA	35%	100%		30/04/22	
					3	Fase 2: Tenere le relazioni con Sovrintendenza beni archeologici e Comitato Usi Civici Bolzano Bellunese al fine di acquisire i pareri o permessi da enti preposti entro il 30.04.22			30%			30/04/22	
					3	Fase 3: Raccolta testi per brochure e pannelli, Realizzazione installazione e comunicazione target di riferimento entro il ~~15.08.22~~ **31.08.22**			30%			**31/08/22**	**Inf. 140 del 11.08.22 (motivazioni riconducibili a ritardato riscontro della soprintendenza in tempo utile per fornitura bacheca illustrativa)**
					0,5	Fase 4: Rendicontazione al Consorzio BIM delle spese sostenute entro il ~~30.08.22~~ **31.12.22**			5%			**31/12/22**	
	1434	SERV_CTSS_04_22	**Organizzazione Assemblea generale delle città alpine dell'anno e incontro finale del progetto europeo Alps 2030 – 17/19 marzo 2022**	20	5	Fase 1: Definizione dei contenuti con il segretariato di Città Alpina dell'anno e ufficio politiche per la sostenibilità entro il 31.01.22	Rinnovare i contatti con l'associazione Città alpina dell'anno, sottolineando il ruolo di Belluno quale capoluogo dolomitico con le sue peculiarità e le sue specificità.	EFFICACIA	25%	100%	Politiche per la sostenibilità	31/01/22	
					15	Fase 2: Gestire la parte contabile, amministrativa e organizzativa dell'evento attraverso il conferimento di incarichi, l'adozione di provvedimenti, la comunicazione,ed il supporto logistico entro il 20.03.22.			75%			20/03/22	
	1420	SERV_CTSS_05_22	**Apertura "Mediateca delle Dolomiti"**	22	11	Azione 1: Definizione del fabbisogno informatico, digitale e multimediale con redazione di un piano di spesa entro il 30.09.22	Avviare la riapertura della biblioteca civica nella sua nuova veste di Mediateca delle Dolomiti a Palazzo Crepadona dopo i lavori di restauro. Definire i costi di avvio, le modalità e i costi di gestione.	EFFICACIA	50%	100%	Sistemi informativi	30/09/22	
					11	Azione 2: Definizione e trasmissione alla giunta del piano di gestione della nuova Mediateca che aumenterà gli spazi e gli orari rispetto alla biblioteca. Individuazione del fabbisogno di personale per la gestione diretta e proposta alternativa di gestione con personale esterno al Comune con relativa quantificazione della spesa entro il 30.09.22			50%			30/09/22	
	1467	SERV_CTSS_06_22	**Realizzazione gadget sostenibili**	5	4	Fase 1: Effettuare le indagini sui prodotti offerti dal mercato al fine di individuare tipologia e quantità dei gadget e formulare ipotesi di piano di distribuzione e/o vendita entro il 30.03.22	Utilizzare materiali ecosostenibili o riutilizzare materiali difficili da smaltire, trasformandoli in oggetti belli, utili o significativi, in coerenza con le politiche di sostenibilità messe in atto da questa amministrazione. Quanto realizzato sarà utilizzato come gadget in occasione di manifestazioni, laboratori, momenti istituzionali, si valuterà anche la possibilità di metterlo in vendita allo Iat.	EFFICACIA	80%	100%	Politiche per la sostenibilità	30/03/22	
					1	Fase 2: Affidamento incarico per la realizzazione dei materiali entro il 31.05.22			20%			31/05/22	
	1405	SERV_CTSS_07_22	**Verifica istallazione cartelli con informazioni minime prestabilite presso ogni ufficio comunale**	3	1	Fase 1: Verificare che i cartelli informativi da porre all'esterno degli uffici e definiti nei contenuti standard nell'anno 2020, al fine di migliorare la comunicazione con gli utenti, con la collaborazione dei colleghi, siano stati correttamente apposti nella sede municipale di via Mezzaterra entro il 15.04.22	Migliorare l'immagine del Comune attraverso indicazioni degli uffici standardizzate	EFFICACIA	33%	100%		15/04/22	
					2	Fase 2: In caso di riscontro negativo provvedere alla loro istallazione entro il 30.04.22			67%			30/04/22	
			Totale	**100**									

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazione
					15	Fase 1: Predisposizione capitolato di appalto entro il 31.03.21			50%			31/03/22	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022 – AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA - Coordinatore Sergio Gallo (dg n 43 del 14/03/22, n. 55 del 28/03/22, n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazione
politiche sociali ed educative	1453	SERV_PSE_01_22	**Concessione di servizi pluriennale della mensa scolastica**	30	5	Fase 2: Espletamento della gara tramite la SUA di Vicenza entro il 30.06.22	Miglioramento del servizio attuale sul piano quali/quantitativo	EFFICACIA	17%	100%		30/06/22	
					10	Fase 3: Rendere esecutivo l' affidamento del servizio entro il 31.08.22			33%			31/08/22	
	1423	SERV_PSE_02_22	**Revisione/Aggiornamento della Carta dei Servizi dell'Asilo Nido di Cavarzano**	15	3	Fase 1: Entro il 30.04.22 inviare alla giunta una bozza della carte dei servizi	Adeguamento alla normativa vigente	EFFICACIA	20%	100%		30/04/22	
					6	Fase 2: Anche a seguito di eventuali osservazioni da parte della giunta effettuare la revisione del testo entro il 31.05.22			40%			31/05/22	
					6	Fase 3: Predisporre la proposta di delibera di approvazione della carta dei servizi entro il 31.08.22			40%			31/08/22	
	1443	SERV_PSE_03_22	**Sottoscrizione nuovo contratto di servizio con SERSA Modificato con dg 141/22**	10	3	Fase 1: Trasmissione alla giunta dello schema di contratto entro il 30.06.22	Stipulare il nuovo contratto di servizio con SERSA considerata la scadenza del precedente al 31/12/2022	EFFICACIA	30%	100%		30/06/22	
					4	Fase 2: Predisposizione/aggiornamento del testo definitivo del contratto secondo le indicazioni della Giunta e previo confronto con gli organi di SEr.SA entro il 30.10.22			40%			30/10/22	
					3	Fase 2: Sottoscrizione contratto di servizio entro il 31.12.22			30%			31/12/22	
	1439	SERV_PSE_04_22	**Misure regionali di contrasto alla povertà – RIA VIII**	10	5	Fase 1: Avvio della misura entro il 30.04.22	Monitorare l'efficacia delle azioni intraprese per il contrasto alla povertà	EFFICACIA	50%	100%		30/04/22	
					5	Fase 2: Predisporre ed inviare alla giunta il monitoraggio dei risultati del Comune e dell'Ambito VEN01. Entro il 31.12.22			50%			31/12/22	
	1448	SERV_PSE_05_22	**Verifica compatibilità e sostenibilità dell'Ambito VEN01 Modificato con dg 141/22**	10	10	Dopo aver verificato l'attività svolta a livello di ambito ed esaminato le convenzioni con i 46 comuni , confermare o proporre alla giunta un nuovo modello di gestione entro il 31.12.22	Conferma nuovo modello di gestione dei servizi relativi all'Ambito VEN01 e ruolo del Comune di Belluno	EFFICACIA	100%	100%		31/12/22	
	1448	SERV_PSE_06_22	**Progetti relativi alla missione 5 del PNRR Modificato con dg 141/22**	25	11	Fase1: Presentare la domanda di finanziamento entro il termine del 31.03.22	Ottenere il finanziamento del PNRR per ampliare l'offerta dei servizi sociali	EFFICACIA/ EFFICIENZA	44%	100%		31/03/22	
					14	Fase 2: Stipulare la/le convenzione/i con Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativa/e alla missione 5 del PNRR, a cui saranno allegati i progetti, i piani finanziari ed i cronoprogrammi entro il ~~30.09.22~~ **il 31.12.22**	Dare avvio alla progettualità indicate nella domanda di finanziamento mediante la stipulazione della/delle convenzione/i		56%			**31/12/22**	**In ragione delle richieste pervenute recentemente dal MLPS, nonché del fatto che la Conferenza dei Sindaci, che dovrebbe dare il proprio orientamento e assumere le proprie decisioni, è stata convocata per il 13 settembre 2022**
			Totale	**100**									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO – Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

TIPO OB.	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGHET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	Motivazioni
OBIETTIVI INDIVIDUALI	1405	OIVPI_TGT_01_22	**Verifica stato di raggiungimento degli obiettivi anno 2022 e tempestività nella valutazione del personale**	20	25	Consegna relazione obiettivi 2022 entro il 20/01/2023 e trasmissione all'OIV delle valutazioni opportunamente differenziate entro il 10/03/2023	Favorire con tempestività la comunicazione in ordine ai risultati degli obiettivi assegnati e fornire le motivazioni poste alla base della valutazione	MANTENIMENTO	100,00%	100,00%		20/01/23 10/03/23	
	1463	OIVPI_TGT_02_22	**Prevenzione della corruzione:garantire il divieto per alcuni dipendenti di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione (*pantouflage*) mediante inserimento di specifiche clausole nei contratti.**	25		I dirigenti dovranno inserire nei contratti di assunzione, nelle lettere d'invito, negli avvisi di gara, nei contratti di appalto le clausole che seguono:	Garantire la cultura della legalità nella gestione dei procedimenti evitando commistione di interesse con ditte terze	EFFICACIA		100,00%		31/12/22	
					0	1) nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			0,00%				
					21	2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti inserire la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate)			84,00%				
					4	3) acquisire dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165 cessati dal servizio nel 2021, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (compreso il caso in cui abbiano reso pareri di qualsiasi genere nel corso dell'istruttoria di pratiche) per conto del Comune, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage			16,00%				
	1463	OIVPI_TGT_03_22	**Controlli antiassenteismo Misura 13 PTPCT**	20	15	Fase 1: Controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; saranno svolti: - dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; - dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	75,00%	100,00%		31/12/22	
					5	Fase 2: Segnalare entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che, a seguito di verifica finale, sono risultati assenti in modo ingiustificato			25,00%			2gg verifica	
	1406	OIVPI_TGT_04_22	**Processo di implementazione sezione Amministrazione trasparente. Misura 10 PTPCT**	20	25	I coordinatori di ambito ed i responsabili di area organizzativa autonoma , eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.	Sviluppare una cultura della legalità	EFFICACIA	100,00%	100,00%		31/05/22 30/11/22	
	1405	OIVPI_TGT_05_22	**Raggiungimento degli specifici obiettivi contenuti nel PEG/PDO, relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità Inserito con dg 141/22**	15	15	Valore medio del grado di realizzazione degli obiettivi delle aree di diretta responsabilità come approvato dalla giunta in sede di misurazione dei risultati al 31.12.22	Garantire il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa per le aree di diretta responsabilità (art. 6 del dln. 80/21)	EFFICACIA	90%	90%		31/12/22	
			Totale	**85**									
OBIETTIVI DI PEG/PDO	1408	OIV_TGT_01_22	**Piano di Assetto del Territorio**	50	25	Fase 1: Raccolta delle osservazioni pervenute in fase di pubblicazione dello strumento urbanistico adottato e invio delle controdeduzioni tecniche alla II Commissione Consiliare	completamento del nuovo strumento urbanistico	EFFICACIA	50,00%	100,00%		30/03/22	
					12,5	Fase 2: Trasmissione della proposta di controdeduzione alle osservazioni pervenute al Consiglio Comunale			25,00%			30/04/22	
					12,5	Fase 3: Trasmissione alla Provincia di Belluno del P.A.T. ai fini dell'approvazione			25,00%			31/05/22	
	1410	OIV_TGT_02_22	**Approvazione variante urbanistica e approvazione progetto esecutivo nuovo ponte sul Piave Modificato con dg 141/22**	30	5	Fase 1: Acquisizione del progetto esecutivo entro 90 giorni dall'approvazione della variante urbanistica da parte della Provincia	dotarsi del progetto esecutivo del nuovo ponte sul Piave	EFFICACIA	16,67%	100,00%		90gg	**Alla luce del fatto che pochi giorni fa si è conclusa l' istruttoria per il procedimento Vas con un giudizio di non assoggettabilità, a breve avvio iter per variante presso la Provincia.**
					15	Fase 2: Verifica e validazione del progetto entro i successivi 30 giorni dalla acquisizione			50,00%			30gg	
					10	Fase 3: Approvazione progetto esecutivo entro 15 giorni dalla validazione			33,33%			15gg	
					~~10~~	~~Fase 4: Pubblicazione appalto dei lavori dopo aver ottenuto il finanziamento entro il 31.12.22~~	~~avvio procedure di gara per esecuzione dei lavori~~		33,33%			31/12/22	**Si propone eliminazione in quanto necessita reperire fondi per i lavori**

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO – Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

TIPO OB.	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGHET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	**Motivazioni**
	1409	OIV_TGT_03_22	**Affidamento incarichi di progettazione interventi DPCM 21 gennaio 2021/ DM 04.04.2022 – Rigenerazione Urbana 2: Ristrutturazione ex caserma dei vigili del Fuoco di Belluno, Casa di Riposo Riqualificazione energetica Ex Kraller, Nuovo De Mas Inseito con dg /22**	20	20	Affidamento incarichi professionisti esterni per redazione dei progetti definitivi e/o ~~ed~~ esecutivi entro il **30.11.22**	Acquisire la progettazione per poter procedere con l'appalto dei lavori	EFFICACIA	100,00%	100,00%		30/11/22	**Assegnato anche al dirigente**
			Totale	**100**	**110**								

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazioni
Manutenzione strade e verde pubblico	1426	SERV_MSV_01_22	**Esecuzione asfaltature varie vie come da programma assessorato ai LL.PP.**	40	20	Fase 1: Inizio dei lavori entro il 30.06.22	Miglioramento dello stato di sicurezza e manutentabilità delle strade comunali Tisoi, via Rudio e altre, comprensivo di fresatura e segnaletica, messa in quota chiusini sottoservizi	EFFICACIA	50,00%	100,00%		30/06/22	
					20	Fase 2: Ultimazione dei lavori entro il 30.10.22			50,00%			30/10/22	
	1433	SERV_MSV_02_22	**Censimento arboreo e valutazione dello stato di salute e stabilità di piante nei parchi comunali, finalizzato al censimento del verde**	15	7,5	Fase 1: Effettuare il censimento arboreo nei parchi comunali. (parchi: Piazza dei Martiri, Città di Bologna, Nogarè) entro il 30.09.22	Miglioramento prestazionale in ordine alla tenuta del verde pubblico	EFFICACIA	50,00%	100,00%		30/09/22	
					7,5	Fase 2: Trasmissione alla Giunta degli esiti del censimento e valutazione dello stato di salute e stabilità entro il 31.12.22.		EFFICACIA	50,00%			31/12/22	
	1414	SERV_MSV_03_22	**Controllo segnaletica prevsta da art. 21 cds e dal disciplinare tecnico relativo agli schemi segnaletici, differenziati per categoria di strada, da adottare per il segnalamento temporaneo, dei cantieri stradali sulle strade comunali**	15	15	Effettuare i controlli su 10 cantieri stradali	Miglioramento sicurezza stradale	EFFICACIA	100,00%	100,00%	Polizia Locale	31/12/22	
	1414	SERV_MSV_04_22	**Razionalizzazione della segnaletica verticale esistente nei centri abitati di Belluno e Cavarzano per eliminare quella sovrabbondante e/o inutile Modificato con dg 141/22**	10	10	Eliminazione di 20 pali e relativi segnali su di essi installati, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dalla Polizia Locale	Migliorare la percezione della segnaletica esistente per una maggiore comprensione e rispetto delle prescrizioni, a vantaggio della sicurezza della circolazione	EFFICACIA	100,00%	100,00%	Polizia Locale	31/12/22	
	1434	SERV_MSV_05_22	**Istallazione cartelli Dolomiti Unesco e Belluno Città Slow Modificato con dg 141/22**	10	10	Acquisto e posa in opera nei principali ingressi della città dei cartelli di Dolimti Unesco e Belluno Città Slow entro il 30.05.22	Migliorare l'immagine turistica della città di Belluno	EFFICACIA	100,00%	100,00%	area cultura/turismo	30/05/22	
	1409	SERV_MSV_06_22	**Affidamento incarichi di progettazione interventi DPCM 21 gennaio 2021/ DM 04.04.2022 – Rigenerazione Urbana 2: Sviluppo Turistico del Nevegal: Nuovo Bacino e Valorizzazione, miglioramento e potenziamento della sentieristica e del sistema della sosta Inserito con dg 141/22**	10	10	Affidamento incarichi professionisti esterni per redazione dei progetti definitivi e/o ~~ed~~ esecutivi entro il ~~31.10.22~~ **30.11.22**	Acquisire la progettazione per poter procedere con l'appalto dei lavori	EFFICACIA	100,00%	100,00%	Urbanistica, OOPP	**30/11/22**	**Si propone differimento causa impegno profuso per il caro prezzi 2022 degli appalti in essere.**
			Totale	**100**									
AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	**Motivazioni**
Manutenzione fabbricati e impianti	1426	SERV_MFI_01_22	**Affidamento lavori relativo all' intervento "Impianto sportivo Spes Arena in località Lambioi a Belluno opere finalizzate alla massima diffusione della pratica sportiva tramite il completamento e l'adeguamento della struttura, compreso l'efficientamento energetico del sistema edificio-impinto e l'eliminazione delle barriere architettoniche di alcuni servizi igienici". Modificato con dg 141/22**	~~25~~ **35**	15	Fase 1: ~~Affidamento lavori entro 90 giorni dall'assegnazione del contributo~~ **Aggiornamento del progetto a causa dell' aumento dei prezzi entro il 31.10.2022**	**Concludere la procedura per l' affidamento dei lavori** ai fini di migliorare l'offerta di strutture sportive proponendo un fabbricato rinnovato più sicuro ed efficiente, aperto a tutti, tramite anche l'eliminazione delle barriere architettoniche nei locali di servizio.	EFFICACIA/ EFFICIENZA	42,86%	100,00%		**31/10/22**	**Il caro prezzi richiede l'aggiornamento del progetto risalente al 2020; si valuta l'ipotesi di cofinanziamento, anche parziale, con fondi GSE**
					20	Fase 2: ~~Ultimazione dei lavori nei tempi previsti dal bando/CsdA~~Fase 2: **Avvio gara entro il 31,12.2022**			57,14%			**31/12/22**	**Ncessità di verificare la possibilità di avere altro finanziamento**
	1469	~~SERV_MFI_02_22~~	~~**Sudio fattibilità finalilzzato all'efficientamento energetico del fabbricato Ex Gil di Castion in particolare per il locale palestra.**~~	~~20~~	~~20~~	~~Presentare alla Giunta entro il 30.09.22 una proposta di efficientamento del fabbricato, prevedendo in particolare il rinnovo dell'impianto di riscaldamento.~~	~~Migliorare l'efficienza di un fabbricato storico che necessita di manutenzione straordinaria.~~	~~EFFICACIA/ EFFICIENZA~~	~~100,00%~~	~~100,00%~~		~~30/09/22~~	**Si propone eliminazione: superato dall'efficientamento della scuola di Castion; intervento non sostenibile economicamente nel medio termine**
	1406	SERV_MFI_03_22	**Anagrafe regionale edilizia scolastica implementazione database Modificato con dg 141/22**	15	15	Completare entro l'8.04.22 la compilazione di tutte le schede ARES	Adempiere ad una richiesta del Ministero della Pubblica Istruzione di implementare un database fondamentale per conoscere la storia dei fabbricati scolastici e avere accesso a futuri finanziamenti.	EFFICACIA	100,00%	100,00%		08/04/22	
	1405	SERV_MFI_04_22	**Allestimento seggi per elezioni amministrative Modificato con dg 141/22**	10	4	Fase 1: Entro 30 gg dal giorno fissato per le elezioni installazione dei tabelloni per la propaganda elettorale	Adempimento di legge	EFFICACIA	40,00%	100,00%		date indicate dal decreto ministeriale per le elezioni amministrative 2022 13/05/22	
					4	Fase 2: Entro il giorno precedente le elezioni allestimento dei seggi		EFFICACIA	40,00%			11/06/22	
					2	Fase 3: Disallestimento seggi e rimozione tabelloni entro 5 dall'espletamento del voto		EFFICACIA	20,00%				
	1452	SERV_MFI_05_22	**Valorizzazione del bar e locali limitrofi nei pressi del parco "Arcobaleno" e del bocciodromo in Via Castellani – loc. Cavarzano Inserito con dg 141/22**	~~15~~ **20**	**20**	Ricognizione dello stato di fatto e degli interventi/lavori necessari e predisposizione di studio di fattibilità tecnico-economica da trasmettere all' area patrimonio entro ~~il 30.09.22~~ **il 31.12.22**	Consentire all' area patrimonio di proporre il progetto di valorizzazione	EFFICACIA	100,00%	100,00%	demanio e patrimonio	**31/12/22**	**Si propone differimento, alla luce dei finanziamenti del PNNR nel fattempo intevenuti**
	1409	SERV_MFI_06_22	**Affidamento incarichi di progettazione interventi DPCM 21 gennaio 2021/ DM 04.04.2022 – Rigenerazione Urbana 2: Ristrutturazione ex caserma dei vigili del Fuoco di Belluno, Casa di Riposo Riqualificazione energetica Ex Kraller, Nuovo De Mas Inseito con dg /22**	~~15~~ **20**	**20**	Affidamento incarichi professionisti esterni per redazione dei progetti definitivi e/o ~~ed~~ esecutivi entro il ~~31.10.22~~ **30.11.22**	Acquisire la progettazione per poter procedere con l'appalto dei lavori	EFFICACIA	100,00%	100,00%	urbanistica ed opere pubbliche	**30/11/22**	**Si propone differimento, alla luce dei finanziamenti del PNNR nel fattempo intevenuti (Ex Kraller, De Mas) e della rinuncia quale soggetto partner da parte dell'ATER**
			Totale	**100**									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO - Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazioni
Opere pubbliche	1426	SERV_OPE_01_22	**Dare inizio ai lavori del ~~Realizzazione~~ percorso pedonale di Via Vecellio**	~~25~~ 20	20	Fase 1: Inizio lavori entro il ~~30.04.22~~ 31.12.22	Dare avvio ai lavori già appaltati ai fini di migliorare la sicurezza dei pedoni	EFFICACIA	50,00%	100,00%		**31/12/22**	**Verifica in corso del finanziamento della regione Veneto con stralcio/differimento lavori ponte e modifiche contrattuali con ditta appaltatrice**
					~~15~~	~~Fase 2: Fine lavori entro il 31.12.22~~			50,00%			~~31/12/22~~	
	1410	SERV_OPE_02_22	**Approvazione variante urbanistica e approvazione progetto esecutivo nuovo ponte sul Piave Modificato con dg 141/22**	30	**5**	Fase 1: Acquisizione del progetto esecutivo entro 90 giorni dall'approvazione della variante urbanistica da parte della Provincia	dotarsi del progetto esecutivo del nuovo ponte sul Piave	EFFICACIA	16,67%	100,00%	Urbanistica	90gg	**Alla luce del fatto che pochi giorni fa si è conclusa l' istruttoria per il procedimento Vas con un giudizio di non assoggetabilità, a breve avvio iter per variante presso la Provincia;**
					15	Fase 2: Verifica e validazione del progetto entro i successivi 30 giorni dalla acquisizione			50,00%			30gg	
					10	Fase 3: Approvazione progetto esecutivo entro 15 giorni dalla validazione			33,33%			15gg	
					~~10~~	~~Fase 4: Pubblicazione appalto dei lavori dopo aver ottenuto il finanziamento entro il 31.12.22~~	~~avvio procedure di gara per esecuzione dei lavori~~		~~33,33%~~			~~31/12/22~~	**Si propone eliminazione in quanto necessita reperire fondi per i lavori (€ 13.000.000,00)**
	1426	SERV_OPE_03_22	**Realizzazione nuova pista di atletica**	~~25~~ **30**	10	Fase 1: Affidamento lavori entro 30.04.22	Offrire agli utenti una nuova pista per la pratica sportiva	EFFICACIA	33,33%	100,00%		30/04/22	
					20	Fase 2: Ultimazione lavori ~~e collaudo~~ entro il 31.10.22			66,67%			31/10/22	**Tolto il collaudo: perchè i tempi sono dettati da FIDAL**
	1409	SERV_OPE_04_22	**Affidamento incarichi di progettazione interventi DPCM 21 gennaio 2021/ DM 04.04.2022 – Rigenerazione Urbana 2: Polo scolastico Cavarzano; Riqualificazione Stadio Polisportivo, Auditorium :Sala- facciate- aree archeologiche, Completamento pista ciclabile Antole Casoni, Passerella ciclopedonale Via Tiziano Vecellio sul rio Cusighe, Riqualificazione aree pubbliche centro storico e Belvedere, Riqualificazione aree pubbliche centro storico: Via Ripa- Crepadoni- Cipro Inserito con dg 141/22**	20	20	Affidamento incarichi professionisti esterni per redazione dei progetti definitivi e/o ~~ed~~ esecutivi entro il ~~31.10.22~~ **30.11.22**	Acquisire la progettazione per poter procedere con l’appalto dei lavori	EFFICACIA	100,00%	100,00%	Urbanistica, Manutenzione Fabbricati e Impianti; Manutenzione Strade e Verde	**30/11/22**	**Si propone differimento causa impegno profuso per il caro prezzi 2022 degli appalti in essere.**
			Totale	**100**									
AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	**Motivazioni**
Protezione civile	1450	SERV_UPC_01_21	**Predisposizione atti per la rendicontazione dei bandi regionali a seguito di avversità atmosferiche**	~~35~~ **50**	**50**	Conclusione delle istruttorie a seguito delle assegnazioni dei contributi regionali con liquidazione agli aventi diritto entro 60gg dalla comunicazione della regione degli avvenuti trasferimenti di fondi. Predisposizione di un elenco delle attività svolte attestante il rispetto della tempistica	Consentire ai cittadini che ne hanno diritto di ottenere gli indennizzi per calamità naturale	EFFICACIA	100,00%	100,00%		31/12/22	
	1405	~~SERV_UPC_02_22~~	~~**Affidamento incarico per l'aggiornamento del piano comunale di protezione civile**~~	~~25~~	~~25~~	~~Affidare entro sei mesi dall'assegnazione delle risorse nel bilancio un incarico specialistico per aggiornare il piano comunale di protezione civile~~	~~Consentire l'operatività del Coc~~	EFFICACIA	100,00%	100,00%		~~6 mesi da asseganzione risorse fianziarie~~	**Si propone eliminazione stima 42.000,00 € non ancora finanziati in bilancio**
	1450	SERV_UPC_03_22	**Rendicontazione delle spese per affrontare emergenza Ucraina**	~~40~~ 50	**50**	Rendicontare le spese sostenute per l'emergenza profughi a causa della guerra in Ucraina entro 60 giorni dalla richiesta della competente struttura commissariale	Farsi riconoscere dallo stato le spese sostenute per l'emergenza	EFFICACIA/ EFFICIENZA	100,00%	100,00%		60 gg da richiesta	
			Totale	**100**									

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO – Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)													
AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	Motivazioni
SUE SUAP E ATTIVITÀ ECONOMICHE	1406	SERV_SUE_01_22	**Accesso atti – Digitalizzazione vecchie pratiche edilizie**	10	5	Fase 1: Ai fini di una più efficiente gestione dell'accesso agli atti, svolgere la digitalizzazione di almeno 50 atti/pratiche cartacee e predisposizione del relativo elenco entro il 30.06.22	Aumentare digitalizzazione dei processi	MANTENIMENTO	50%	100%		30/06/22	
					5	Fase 2: Prosecuzione attività, con digitalizzazione di ulteriori 50 atti/pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 31.12.22			50%			31/12/22	
	1406	SERV_SUE_02_22	**Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie**	~~10~~20	**20**	Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie, tramite valutazione comparativa tra Civilia Next SUE dell'attuale fornitore Dedagroup, Lizard GPE della Regione Veneto ed eventuali altri software applicativi. Comunicazione alla Giunta della valutazione comparativa, del software selezionato e di un possibile cronoprogramma di migrazione entro il 31.12.22.	Aver espletato quanto necessario per poter attivare dal 2023 il nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie, con contestuale migrazione in cloud dei relativi servizi applicativi. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web.	EFFICACIA	100%	100%	Area Servizi informatici; Urbanistica e SIT	31/12/22	
	1406	SERV_SUE_03_22	**Prosecuzione inserimento pratiche e dati relativi alle attività economiche nella procedura LIZARD-GAP,**	10	5	Fase 1: Inserimento pratiche e dati relativi alle attività economiche nella procedura LIZARD-GAP. Almeno 25 pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 30.06.22	Strutturazione processo digitalizzazione pratiche attività economiche	MANTENIMENTO	50%	100%		30/06/22	
					5	Fase 2: Inserimento pratiche e dati relativi alle attività economiche nella procedura LIZARD-GAP. Almeno 25 pratiche e predisposizione del relativo elenco entro il 31.12.22			50%			31/12/22	
	1405	SERV_SUE_04_22	**Rinnovo autorizzazione mercati fiere Modificato con dg 141/22**	~~35~~ 40	20	Fase 1: Verifica del mantenimento dei requisiti da parte degli ambulanti entro il 31.03.22	Confermazione autorizzazione mercatali	EFFICACIA	#VALORE!	100%	Polizia Locale	31/03/22	
					20	Fase 2: Predisposizione lettere/autorizzazione rinnovo agli operatori ambulanti entro il 30.09.22			#VALORE!			30/09/22	
	1405	SERV_SUE_05_22	**Formulare una ~~nuova~~ proposta ~~per la riorganizzazione degli spazi mercatli già esistenti~~ per istituzione e gestione nuovi spazi mercatali disponibili presso la ex chiesa dei gesuiti**	~~35~~20	**20**	~~Predisposizione bando per l'assegnazione degli spazi mercatali all'interno dell'ex chiesa dei gesuiti entro il~~ **Predisposizione informativa di Giunta per proporre soluzioni per assegnazione spazi mercatali all'interno dell'ex chiesa dei gesuiti entro il 30.09.22**	~~razionalizzare gli spazi mercatali.~~ **Proporre alla giunta possibili utilizzo degli spazi dell' ex chiesa dei gesuiti**	EFFICACIA	100%%	100%		30/09/22	**Lavori ancora in fase di collaudo**
						~~Predisporre proposta di riorganizzazione degli spazi in piazza Duomo, Martiri e Piloni entro il~~ 31.12.22						~~31/12/22~~	**Sono ancora in fase di rinnovo, con verifiche puntuali dei requisiti, le concessione decennali (come previsto per legge)- sono circa 300 complessivamente - che non possono che essere rinnovate nel posteggio dell'autorizzazione originaria.**
			totale	**100**	**100**								

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazioni
URBANISTICA	1408	SERV_URB_01_22	**Piano di Assetto del Territorio**	60	30	Fase 1: Raccolta delle osservazioni pervenute in fase di pubblicazione dello strumento urbanistico adottato e invio delle controdeduzioni tecniche alla II Commissione Consiliare entro il 30.03.22	completamento del nuovo strumento urbanistico	EFFICACIA	50,00%	100%		30/03/22	
					20	Fase 2: Trasmissione della proposta di controdeduzione alle osservazioni pervenute al Consiglio Comunale entro il 30.04.22			33,33%			30/04/22	
					10	Fase 3: Trasmissione alla Provincia di Belluno del P.A.T. ai fini dell'approvazione entro il 31.05.22			16,67%			31/05/22	
	1408	SERV_URB_02_22	**VENETO 2050 – Adempimenti comunali per la definizione dei Crediti edilizi Modificato con dg 141/22**	15	15	Fase 2: Approfondimento normativo sugli adempimenti comunali necessari e condivisione del procedimento amministrativo per la redazione della variante urbanistica con la Giunta entro il 30/12/2022	adempimento di legge	EFFICACIA	#RIF!	100%		30/12/22	
	1406	SERV_URB_03_22	**Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie Modificato con dg 141/22**	25	25	Individuazione di un sistema informativo web per la gestione delle pratiche edilizie, tramite valutazione comparativa tra Civilia Next SUE dell'attuale fornitore Dedagroup, Lizard GPE della Regione Veneto ed eventuali altri software applicativi. Comunicazione alla Giunta della valutazione comparativa, del software selezionato e di un possibile cronoprogramma di migrazione entro il 31.12.22.	Aver espletato quanto necessario per poter attivare dal 2023 il nuovo software per la gestione delle pratiche edilizie, con contestuale migrazione in cloud dei relativi servizi applicativi. Fruibilità dell'applicativo tramite un browser web.	EFFICACIA	100%	100%	Area Servizi informatici, SUE_SUAP e SIT	31/12/22	
			Totale	**100**									

AREA	cod ob operativo	cod procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DAL VALORE AGGIUNTO ATTESO	tipologia indicatore	target fase	TARGET INDICATORE	settoriale / intersettoriale	SCADENZE	Motivazioni
AMBIENTE	1433	SERV_PPS_01_22	**Divulgazione dei risultati del censimento degli alberi monumentali Modificato con dg 141/22**	40	20	Fase 1: A seguito del riconoscimento della monumentalità degli alberi candidati o di alcuni degli stessi, comunicazione alla cittadinanza.	Si tratta di dare diffusione alla realizzazione del progetto, con lo scopo di sensibilizzare la cittadinanza sull'importanza degli alberi monumentali sia dal punto di vista ambientale/paesaggistico, sia quale risorsa per la valorizzazione fruitiva del territorio, con risvolti anche sullo sviluppo del turismo lento.	EFFICACIA	50%	100%		30/09/22	
					20	Fase 2: inserimento nel sito web istituzione di indicazioni circa le modalità con le quali i cittadini possono segnalare un albero (o un filare) con caratteristiche di monumentalità per implementare la lista degli alberi monumentali.			50%			31/12/22	
	1343	SERV_PPS_02_22	**Youth Project "Alps 2030": conclusione progetto**	30	20	Fase 1: Organizzazione del terzo ed ultimo incontro del progetto ALPS 2030 (proposto e coordinato da CIPRA) presso la città di Belluno, che si terrà nelle giornate 17-19 marzo in concomitanza con un incontro internazionale dell' Associazione Città Alpina dell'Anno	Il progetto punta al coinvolgimento delle giovani generazioni nell'implementazione di politiche finalizzate al perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibili individuati dall'ONU con l'Agenda 2030.	EFFICACIA	70%	100%	SIRP	30/03/22	
					10	Fase 2: Attività di supporto alle giovani selezionate nelle fasi conclusive del progetto ALPS2030 e rendicontazione finale a CIPRA international entro il 31.12.22			30%			31/12/22	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022– AMBITO TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO – Coordinatore Piergiorgio Tonon (dg n 43 del 14/03/22 n 55 del 28/03/22 n 78 del 21/04/22 n 141 del 13/06/22)

AREA	codice ob operativo	codice procedura	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	peso fase	INDICATORE	DESCRIZIONE DEL VALORE AGGIUNTO ATTESO	TIPOLOGIA INDICATORE	target fase	TARGET INDICATORE	SETTORIALE / INTERSETTORIALE	SCADENZE	Motivazioni
	1433	SERV_PPS_03_22	**Progetto didattico partecipato sul tema della Biodiversità e dell'adattamento al cambiamento climatico e alla sua mitigazione (Atelier Urbain Climate Action in Alpine Towns)**	30	25	Fase 1: Assegnazione incarico professionale per la facilitazione del processo di sviluppo del progetto e avvio entro 30/04/2022	Il progetto consente ai cittadini, anche più piccoli, di sperimentare la partecipazione ai processi di pianificazione legati all'adattamento al cambiamento climatico e alla sua mitigazione con un approccio che punta a favorire legami diretti tra il livello internazionale e quello comunale. Il progetto ideato si proporrà come esperienza didattica pilota che possa poi estendersi creando un'infrastruttura composta da piccoli habitat accoglienti, che possano facilitare l'attraversamento della città agli insetti impollinatori.	EFFICACIA	83,33%	100%	Politiche educative	30/04/22	
					5	Fase 2: Monitoraggio e aquisizione di una relazione del facilitatore che descriva le attività svolte, con l'obiettivo di replicare poi il progetto con altri istituti scolastici			16,67%			31/12/22	
			totale	**100**									

Allegato B Tabella dei pesi 09/09/22

COORDINATORI DI AMBITO

ambito affari generali	18,91
ambito risorse e servizi alla persona	39,48
ambito tecnico e governo del territorio	41,61

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Avvocatura	7,25
Opere pubbliche ed espropri	6,41
Urbanistica	4,22
Politiche sociali ed educative	8,43
Bilancio e gestione contabile fiscale	4,05
Cultura, turismo e sport, sirp	7,08
Personale	6,07
Tributi	5,23
Polizia locale	4,05
Sportello Unico Edilizia e Attività produttive	5,06
Servizi informatici	12,31
Manutenzione strade e verde pubblico	6,07
Manutenzione fabbricati	6,24
Segreteria Generale	10,12
Demanio e patrimonio	7,42

Il sindaco
Oscar De Pellegrin

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 12/09/2022, n. 3359 ad oggetto "TERZA VARIAZIONE AL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2.2. PERFORMANCE DEL PIAO- APPROVAZIONE", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 12/09/2022

Il coordinatore d'ambito
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 13/09/2022 , n. 178 ad oggetto "TERZA VARIAZIONE AL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE 2.2. PERFORMANCE DEL PIAO-APPROVAZIONE " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 20/09/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 20/09/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 154 DEL 12/07/2022

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA).

L'anno **duemilaventidue**, addì **dodici**, del mese di **luglio**, dalle ore **16:45** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

DE PELLEGRIN OSCAR	SINDACO	Presente
ADDAMIANO RAFFAELE	ASSESSORE	Presente
BUTTIGNON SIMONETTA	ASSESSORE	Presente
DAL PONT MARCO	ASSESSORE	Presente
DE KUNOVICH LORENZA	ASSESSORE	Presente
GAMBA PAOLO	VICE SINDACO	Presente
LUCIANI PAOLO	ASSESSORE	Presente
MAZZOCCOLI MONICA	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO ROBERTA	ASSESSORE	Presente
ROCCON FRANCO	ASSESSORE	Assente

Totale presenti: 9 Totale assenti: 1

Presiede: Oscar De Pellegrin - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 06/07/2022 n. 2175, ad oggetto: "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA)" e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visti i pareri resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 06/07/2022 n. 2175, ad oggetto: "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA)";
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
OSCAR DE PELLEGRIN	FRANCESCO PUCCI

COMUNE DI BELLUNO

PROPOSTA DI delibera DI GIUNTA COMUNALE N. 2175 DEL 17/06/20223/06/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA)PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA).

Visti, in merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni:
- l'art. 39, comma 1, della legge 27/12/1997 n. 449;
- il d.lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal dlgs. 25/05/2017 n. 75.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173/2018 in data 27/07/2018, in particolare l'art. 2.1, che ha previsto il superamento del concetto di dotazione organica in favore del concetto di dotazione di spesa potenziale.

Visti:
- la delibera del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
- la delibera del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
- la delibera del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15, ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
- la delibera del 14/03/2022 n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con delibera della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
- il decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Premesso che:
- con delibera di giunta comunale del 24/1/2022 n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con delibera di giunta comunale del 21/3/2022 n. 51, è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024;
- con delibera di giunta comunale del 21/4/2022 n. 83, è stata approvata un'ulteriore integrazione

(seconda modifica) al piano 2022- 2024;
- con delibera di giunta comunale del 09/05/2022 n. 103, è stata approvata un'ulteriore integrazione (terza modifica) al piano 2022- 2024.

Dato atto che:
- la dipendente matricola n. 15174, collaboratore amministrativo contabile cat. B3 giuridico in servizio presso l'area urbanistica, con nota di protocollo 22810 del 13/5/2022, ha dato le dimissioni per pensionamento (APE sociale), indicando come ultimo giorno di servizio il 31/8/2022;
- la dipendente matricola n. 1519, collaboratore amministrativo contabile cat. B3 giuridico in servizio presso l'area servizi demografici - ufficio elettorale, con nota di protocollo n. 24374 del 23/5/2022 ha dato le dimissioni, indicando come ultimo giorno lavorativo il 20/7/2022.

Precisato che, se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da delibera della corte dei conti Puglia n. 79/2001.

Dato atto che a seguito della comunicazione di cui sopra e dei dati ad oggi disponibili il nuovo quadro aggiornato delle cessazioni intervenute e previste è il seguente:
ANNO 2022:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B3 Collaboratore amministrativo	servizi demografici	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	contratti	31/01/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	opere pubbliche	31/3/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	servizi demografici	20/7/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	urbanistica	31/8/2022- pensione
C istruttore tecnico	edilizia	01/05/2022 mobilità
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità- data non definita
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità nel 2022
C istruttore amm.vo contabile	servizi demografici	30/9/2022- pensione
C istruttore amm.vo contabile	tributi	8/5/2022- dimissioni
C istruttore amm.vo contabile	tributi	29/4/2022- dimissioni
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	1/3/2022- pensione
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	31/7/2022- pensione

ANNO 2023:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B1 operatore qualificato servizi generali	affari generali	21/3/2023- pensione

B3 Collaboratore amministrativo	contratti	31/01/2023-pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	28/02/2023-pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	15/3/2023- pensione

Dato atto che per il 2024 al momento in base ai dati disponibili non è possibile formulare previsioni di cessazioni.

Dato atto che il programma assunzionale per il 2021 è stato in gran parte completato e presenta alcune procedure in corso come di seguito esposto:
- 2 operatori qualificati categoria B1 presso l'area servizi generali ex legge 68/1999: procedura conclusa con l'assunzione per 1 posto, in corso per l'altro posto;
- 2 operatori qualificati servizi tecnico manutentivi categoria B1: procedura conclusa, tuttavia uno dei sue assunti non ha superato il periodo di prova e perciò per tale posto la procedura è ancora in corso;
- 1 agente di polizia locale cat. C (posto riqualificato da istruttore amministravo): procedura di copertura in corso per mobilità.

Dato atto inoltre che la situazione relativamente al programma assunzionale 2022 è la seguente:
- 1 posto di istruttore amministrativo contabile di categoria C presso l'area servizi demografici: procedura avviata;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area servizi demografici (posto riqualificato da B3): procedura da avviare;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C (posto riqualificato da B3) presso l'area opere pubbliche: procedura in corso;
- 1 istruttore tecnico cat. C presso l'area edilizia: procedura non avviata in quanto se ne propone la riqualificazione col presente atto;
- 2 istruttori direttivi amministrativo- contabili cat. D1 presso l'area gestione contabile e fiscale: procedura conclusa positivamente per un posto, mentre per l'altro posto è in corso una nuova procedura;
- 1 istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D presso l'area tributi: procedura da avviare;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C area tributi: procedura in corso;
- 2 agenti di polizia locale cat. C, al verificarsi delle previste cessazioni per mobilità le cui procedure ad oggi non sono ancora state avviate dagli enti di destinazione.

Dato atto inoltre che la situazione relativamente al programma assunzionale 2023 è la seguente:
- 1 collaboratore amministrativo contabile cat. B3 presso l'area segreteria generale: procedura non ancora iniziata;
- 2 istruttori direttivi polizia locale cat. D1: procedura avviata.

Richiamata la citata delibera della giunta comunale n. 15 del 24/01/2022, di approvazione del piano del fabbisogno 2022- 2024 in merito alle condizioni per poter procedere a nuove assunzioni di personale e in merito alle nuove regole assunzionali introdotte dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (decreto crescita) e dal d.m. 17/3/2020.

Dato atto che con il passaggio alla fascia degli enti virtuosi di cui al citato art. 33 del d.l. 34/2019 e al d.l. 17/3/2020 a seguito dell'approvazione del rendiconto in data 15/06/2021, si apre la possibilità di sostituire il personale che cessa, fatto salvo il rispetto del valore del 27% nel rapporto tra la spesa

di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Ritenuto di:
- riqualificare da istruttore tecnico cat. C a istruttore direttivo tecnico cat. D il posto vacante presso l'area edilizia sopra citato, in considerazione del fatto che è necessario dotare tale area di una figura professionale in grado di affrontare problematiche di elevata complessità in relazione agli aspetti tecnici trattati nell'ambito delle conferenze di servizi e nell'ambito delle relazioni tecniche previste dall'art. 146 del d.lgs. 42/2004 per quanto riguarda gli immobili soggetti a vincolo paesaggistico e culturale;
- riqualificare da collaboratore amministrativo categoria B3 a istruttore amministrativo categoria C il posto sopra citato che si renderà vacante presso l'area urbanistica dal 20/07/2022, in considerazione del fatto che è necessario dotare tale area di una figura professionale con contenuti di concetto e con responsabilità di risultato in relazione a processi amministrativi specifici riguardanti le conferenze di servizi di competenza dell'ambito tecnico e il rilascio di pareri nell'attività di pianificazione;
- procedere alla copertura del citato posto di Istruttore direttivo tecnico - categoria D - presso l'area SUE-SUAP e attività economiche;
- procedere alla copertura del citato posto di istruttore amministrativo contabile - categoria C - presso l'area urbanistica;
- procedere alla copertura del posto di collaboratore amministrativo contabile cat. B3 che, come sopra specificato, si renderà vacante presso l'area servizi demografici- ufficio elettorale, al fine di garantire la funzionalità dell'ufficio.

Dato atto che le due assunzioni sopra citate:
- non danno luogo a una violazione delle regole previste dall'art. 33 del d.l. 34/2019 e dal d.l. 17/3/2020, e in particolare non modificano la collocazione del comune di Belluno nella fascia degli enti virtuosi, come risulta dagli allegati prospetti;
- non modificano in modo significativo il quadro della spesa di personale di cui al vigente piano del fabbisogno 2022- 2024 approvato e modificato con le deliberazioni della giunta comunale sopra richiamate, e non danno luogo ad un incremento del numero di dipendenti;
- modificano la dotazione organica, aggiornata da ultimo con la delibera di giunta comunale n. 83 del 21/4/2022 di seconda modifica al piano del fabbisogno 2022- 2024, con l'aggiunta di un posto di cat. D e la soppressione di un posto di cat. B3.

Dato atto che la dotazione organica vine quindi aggiornata come segue:

Categoria	posti previsti e vacanti	posti coperti
dirigenti - coordinatori d'ambito	3	3*
D	61	49**
C	104	88
B3	37	35
B1	36	33
A	5	4
totali	246	212

* di cui 1 posto coperto da dirigente in comando da altro ente e 1 da dirigente assunto ex art. 110 TUEL

** di cui 1 posto di responsabile di area coperto con incarico ex art. 110 TUEL.

Dato atto che il comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni sopra elencate non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-2013), in quanto non modificano la spesa già prevista nel vigente piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024, approvato con la delibera di giunta comunale n. 15 del 24/1/2022.

Dato atto che:
- la dipendente con matricola n. 71173, in servizio presso questo ente con profilo di collaboratore amministrativo contabile cat. B3 giuridica, con nota di protocollo n. 42761 del 09/09/2021, ha dato le dimissioni con decorrenza 10/10/2021;
- la citata dipendente con nota di protocollo 7150 del 14/02/2022, ha chiesto di essere riammessa in servizio.

Considerato che:
- l'istituto della riammissione in servizio è disciplinato dall'art. 26 del 14/9/2000, che prevede la possibilità della ricostituzione entro 5 anni dalle dimissioni, a condizione che vi sia la *"la disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'ente"*;
- l'ARAN, con l'orientamento applicativo RAL 432, ha specificato che "*l'atto di riammissione (non si tratta di un provvedimento amministrativo ma di un atto gestionale adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro) dipenderà esclusivamente dalle autonome valutazioni discrezionali del datore di lavoro pubblico, sempre che vi sia l'effettiva disponibilità di un corrispondente posto vacante in organico";*
- con nota di protocollo 21707 del 09/05/2022, il segretario comunale ha espresso parere favorevole alla ricostituzione del rapporto di lavoro con la dipendente sopra citata, con collocazione presso l'area segreteria generale- ufficio contratti;
- con nota di protocollo n. 26378 del 03/06/2022 il segretario comunale, prendendo atto delle dimissioni presentate dalla dipendente in forza all'area servizi demografici- ufficio elettorale sopra citate, ha espresso parere favorevole alla collocazione in tale ufficio della dipendente che ha chiesto la ricostituzione del rapporto di lavoro.

Ritenuto pertanto:
- di accogliere la richiesta di ricostituzione del rapporto di lavoro della dipendente matricola n. 71173;
- di coprire il posto di collaboratore amministrativo contabile cat. B3 che si renderà vacante presso l'area servizi demografici - ufficio elettorale tramite ricostituzione del rapporto di lavoro con la dipendente con matricola n. 71173.

Dato atto che sulla presente proposta sarà acquisito il parere del collegio dei revisori dei conti ex art. 19, comma 8 l. 448/2001 (finanziaria 2002).

Considerato che ai sensi dell'art. 35, 4° comma, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, 4° comma.

Dato atto che la presente proposta comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante della presente proposta di delibera;
2. **di accogliere** la richiesta di ricostituzione del rapporto di lavoro della dipendente matricola n. 71173;
3. **di integrare** il piano del fabbisogno di personale 2022-2024, approvato e integrato con le deliberazioni in premessa richiamate, prevedendo, in aggiunta alle assunzioni già disposte in tale piano, la copertura di:

   - un posto di istruttore direttivo tecnico di cat. D presso l'area SUE-Suap-Attività economiche;
   - un posto di istruttore amministrativo contabile di cat. C presso l'area Urbanistica;
   - un posto di collaboratore amministrativo contabile di cat. B presso l'area Servizi Demografici-ufficio elettorale;
4. **di dare atto** che il posto di cat. C presso l'area urbanistica e il posto di cat. D presso l'area SUE-SUAP attività economiche, saranno coperti:
   - tramite utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o indizione di nuovo concorso;
   - sarà sempre possibile, previa valutazione in termini di efficacia ed efficienza, attuare un tentativo di copertura del posto tramite mobilità volontaria ex art. 30 TUPI o tramite interpello interno all'Ente;
   - nel caso di copertura tramite interpello interno si procederà alla copertura del posto che si renderà vacante con le regole di cui sopra.
5. **di dare atto** che il posto di cat. B3 presso l'area servizi demografici dovrà essere coperto:
   - tramite ricostituzione del rapporto di lavoro con la dipendente matricola n. 71173;
   - tramite la procedure di cui al punto 3 nel caso in cui la procedura di ricostituzione del rapporto di cui sopra non si concludesse positivamente.
6. **di dare atto che** tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito risorse.
7. **di dichiarare** immediatamente eseguibile la delibera di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dalla necessità di assicurare la tempestiva sostituzione del personale, al fine di garantire l'operatività dell'ufficio.

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Allegati:
1. calcolo fascia ex d.l. 34/2019 e d.m. 17/3/2020;
2. prospetto spesa del personale.

FASCIA 2020	**2018 (impegnato / accertato)**	**2019 (impegnato / accertato)**	**2020 (impegnato / accertato)**	**NOTE (i dati di bilancio sono quelli al 01-06-2022)**
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.105.734,02	
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			26.978,58	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.132.712,60**	
Titolo 1	15.864.866,43	16.310.349,73	15.660.392,05	
Titolo 2	3.963.354,86	4.113.202,34	8.793.335,89	
Titolo 3	5.400.897,96	5.907.650,53	4.528.325,95	
Tari esternalizzata	4.368.353,80	4.420.761,39	4.534.340,96	
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-136.165,01	-175.031,05	-75.865,45	
Tot. Entrata	**29.461.308,04**	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	
F.c.d.e.			601.413,59	
Media entrate correnti 2018-2020			31.159.590,13	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2018-2020 AL NETTO F.C.D.E. 2020			**30.558.176,54**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,61%**	

FASCIA 2021	**2019 (impegnato / accertato)**	**2020 (impegnato / accertato)**	**2021 (impegnato / accertato)**	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.894.388,91	
spesa personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-43.045,88	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			44.189,15	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.864.557,84**	
Titolo 1	16.310.349,73	15.660.392,05	16.254.897,06	
Titolo 2	4.113.202,34	8.793.335,89	6.252.719,26	
rimborso personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà			-43.045,88	vedi spesa
Titolo 3	5.907.650,53	4.528.325,95	6.669.378,81	
Tari esternalizzata	4.420.761,39	4.534.340,96	4.717.993,00	delibera di consiglio 18/2021
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-175.031,05	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	**33.745.102,46**	
F.c.d.e.			1.325.205,21	
Media entrate correnti 2019-2021			32.587.521,60	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO F.C.D.E. 2021			**31.262.316,39**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,16%**	

FASCIA 2022	**2020 (impegnato / accertato)**	**2021 (impegnato / accertato)**	**2022 (stanziamento puro)**	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.997.511,18	
maggiore spesa per riqualificazioni			5.152,74	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-4.224,66	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			99.794,94	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-66.529,96	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.042.032,00**	
Titolo 1	15.660.392,05	16.254.897,06	15.978.160,56	
Titolo 2	8.793.335,89	6.252.719,26	4.617.984,10	
rimborso personale finanziato da progetto PON	0,00	-30.974,34	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)			-4.224,66	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà	0,00	-43.045,88	-66.529,96	vedi spesa
Titolo 3	4.528.325,95	6.669.378,81	6.663.830,98	
Tari esternalizzata	4.534.340,96	4.717.993,00	4.764.940,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.440.529,40**	**33.745.102,46**	**31.848.659,33**	
F.c.d.e.			1.102.356,45	
Media entrate correnti 2020-2022			33.011.430,40	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO F.C.D.E. 2022			**31.909.073,95**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,20%**	

FASCIA 2023	**2021 (impegnato / accertato)**	**2022 (stanziamento puro)**	**2023 (stanziamento puro)**	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			6.511,03	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			87.967,38	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-54.702,40	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.030.244,10**	
Titolo 1	16.254.897,06	15.978.160,56	15.633.374,40	
Titolo 2	6.252.719,26	4.617.984,10	3.273.439,42	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-30.974,34	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)		-4.224,66		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-43.045,88	-66.529,96	-54.702,40	vedi spesa
Titolo 3	6.669.378,81	6.663.830,98	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.717.993,00	4.764.940,00	5.002.452,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**33.745.102,46**	**31.848.659,33**	**30.153.693,27**	
F.c.d.e.			1.032.422,77	
Media entrate correnti 2021-2023			31.915.818,35	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO F.C.D.E. 2023			**30.883.395,58**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,00%**	

FASCIA 2024	**2022 (stanziamento puro)**	**2023 (stanziamento puro)**	**2024 (stanziamento puro)**	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni			6.511,03	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.996.979,12**	
Titolo 1	15.978.160,56	15.633.374,40	15.583.374,40	
Titolo 2	4.617.984,10	3.273.439,42	2.924.004,24	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-4.224,66	0,00		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-66.529,96	-54.702,40		
Titolo 3	6.663.830,98	6.404.631,54	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.764.940,00	5.002.452,00	5.119.167,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-75.865,45	-75.865,45	non essendo ancora disponibili i dati 2021-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2020
Tot. Entrata	**31.848.659,33**	**30.153.693,27**	**29.925.675,49**	
F.c.d.e.			1.011.848,76	
Media entrate correnti 2022-2024			30.642.676,03	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 AL NETTO F.C.D.E. 2024			**29.630.827,27**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,99%**	

Spesa personale	**2018 (impegnato / accertato)**	**2022 (stanziamento puro)**	**2023 (stanziamento puro)**	**2024 (stanziamento puro)**	**NOTE (i dati di bilancio sono quelli al 01-06-2022)**
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)	8.073.569,13	7.997.511,18	7.980.140,33	7.980.140,33	
maggiore spesa per riqualificazioni		5.152,74	6.511,03	6.511,03	
spesa personale finanziato da progetto PON		-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)		-4.224,66			esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti		99.794,94	87.967,38		
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto		-66.529,96	-54.702,40		esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)	87.791,46	39.964,00	39.964,00	39.964,00	
Tot. Spesa	**8.161.360,59**	**8.042.032,00**	**8.030.244,10**	**7.996.979,12**	
% massima di incremento rispetto al 2018		19,00%	21,00%	22,00%	
Incremento massimo rispetto al 2018		9.712.019,10	9.875.246,31	9.956.859,92	

COMUNE DI BELLUNO

Provincia di Belluno

L’ORGANO DI REVISIONE

Verbale n.16 /2022 del 13.06.2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 2175 DEL 03/06/2022
PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 – integrazione programma 2022
Quarta modifica

Il Collegio,

visti:

- l’art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l’art. 91, D.Lgs. n.267/2000 “*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale*”;
- l’art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …”*;
- l’art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *“Le amministrazioni pubbliche … adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”*;
- l’art. 3 “Semplificazione e flessibilità nel turn over”, comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l’art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione*";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile*";
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. .... La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. .... A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)"*;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate

esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...*";
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto:
- della deliberazione del consiglio comunale 15/06/2021 n. 42, relativa all'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2020;
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14 ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
-della delibera del 14/03/2022, n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.
-del piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
- del decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito Risorse e Servizi alla Persona.

considerato che:
- con deliberazione di Giunta Comunale del 24/1/2022, n. 15 è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di Giunta Comunale del 21/3/2022, n. 51 è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di Giunta Comunale del 21/4/2022, n. 83 è stata approvata una ulteriore 'integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di Giunta Comunale del 09/05/2022, n. 103 è stata approvata una ulteriore integrazione (terza modifica) al piano 2022- 2024.

vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 2175 del 03.06.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024" integrazione programma 2022 quarta modifica;

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella sottoscritta dal dirigente competente;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (euro 81.000,00)

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*

è rispettato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 81.000,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Belluno si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 35.756 abitanti (al 31/12/2020);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2018 – 2019 – 2020) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 26,61% , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%,;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi … "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 …*";

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 come modificato dalla presente proposta di deliberazione consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

assevera

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio del Comune di Belluno a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla proposta esaminata.

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 2175 del 03.06.2022 avente ad oggetto “Piano del fabbisogno di personale 2022-2024 – integrazione programma 2022 quarta modifica”

Belluno, 13 giugno 2022

L’Organo di Revisione

Dott. Claudio Piccin ______________________

Dott. Giovanni Striuli ______________________

Rag. Romeo Da Col ______________________

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. (CAD) e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 06/07/2022, n. 2175 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA)", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 06/07/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.
Art. 52 regolamento di contabilità

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 06/07/2022, n. 2175 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA)", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Belluno, 07/07/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto BEATRICE MANSUETO, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 12/07/2022 , n. 154 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024-INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA) " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 19/07/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 19/07/2022

Il responsabile della pubblicazione
BEATRICE MANSUETO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Art. 134 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto SERGIO GALLO, in qualità di responsabile del procedimento, certifica che la delibera di giunta comunale del 12/07/2022, n. 154 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE PROGRAMMA 2022 (QUARTA MODIFICA)” è diventata esecutiva in data 30/07/2022.

Belluno, 01/08/2022

Il responsabile del procedimento
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 175 DEL 13/09/2022

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA).

L'anno **duemilaventidue**, addì **tredici**, del mese di **settembre**, dalle ore **14:30** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

DE PELLEGRIN OSCAR	SINDACO	Presente
ADDAMIANO RAFFAELE	ASSESSORE	Presente
BUTTIGNON SIMONETTA	ASSESSORE	Presente
DAL PONT MARCO	ASSESSORE	Presente
DE KUNOVICH LORENZA	ASSESSORE	Assente
GAMBA PAOLO	VICE SINDACO	Presente
LUCIANI PAOLO	ASSESSORE	Presente
MAZZOCCOLI MONICA	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO ROBERTA	ASSESSORE	Presente
ROCCON FRANCO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 9 Totale assenti: 1

Presiede: Oscar De Pellegrin - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 30/08/2022, n. 3221 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA)” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visti i pareri resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Visto il parere reso dell’organo di revisione contabile sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell’art. 239 del d.lgs. 18/08/2000 n. 267.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 30/08/2022, n. 3221 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA)”;
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell’ambito risorse e servizi alla persona.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
OSCAR DE PELLEGRIN	FRANCESCO PUCCI

COMUNE DI BELLUNO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 3221 DEL 30/08/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA).

IL COORDINATORE D'AMBITO

Visti in merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni**:**
- l'art. 39, comma 1, della L. 27/12/1997 n. 449;
- il D.Lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017 n. 75.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173/2018 in data 27/07/2018, in particolare l'art. 2.1, che ha previsto il superamento del concetto di dotazione organica in favore del concetto di dotazione di spesa potenziale.

Visti:
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15, ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
- la delibera del 14/03/2022 n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.;
- la deliberazione del consiglio comunale n. 68 del 28/6/2022, di approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2021;
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
- il decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Premesso che:
- con deliberazione di giunta comunale del 24/01/2022 n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/3/2022 n. 51, è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/4/2022 n. 83, è stata approvata un'ulteriore

integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 09/05/2022 n. 103, è stata approvata un'ulteriore integrazione (terza modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale n. 154 del 12/7/2022 è stata approvata un'ulteriore integrazione (quarta modifica) al piano 2022- 2024.

Precisato che, se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da deliberazione della corte dei conti Puglia n. 79/2001.

Dato atto che a seguito dei dati ad oggi disponibili il nuovo quadro aggiornato delle cessazioni intervenute e previste è il seguente:
ANNO 2022:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B3 Collaboratore amministrativo	servizi demografici	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	opere pubbliche	31/3/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	servizi demografici	20/7/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	urbanistica	31/8/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	servizi demografici	15 ottobre 2022- assunto in cat. C a seguito di concorso
C istruttore tecnico	edilizia	01/05/2022 mobilità
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità- data non definita
C Agente di polizia locale	polizia locale	01/09/2022 mobilità
C istruttore amm.vo contabile	servizi demografici	30/9/2022- pensione
C istruttore amm.vo contabile	tributi	8/5/2022- dimissioni
C istruttore amm.vo contabile	tributi	29/4/2022- dimissioni
C istruttore amm.vo contabile	tributi	18/9/2022- dimissioni
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	1/3/2022- pensione
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	31/7/2022- pensione

ANNO 2023:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B1 operatore qualificato servizi generali	affari generali	21/3/2023- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	contratti	31/1/2023- pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	28/0/2023- pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	15/3/2023- pensione

Dato atto che per il 2024 al momento in base ai dati disponibili non è possibile formulare

previsioni di cessazioni.

Dato atto che il programma assunzionale per il 2021 è stato in gran parte completato e rimane in corso solo la seguente procedura: 1 agente di polizia locale cat. C (posto riqualificato da istruttore amministravo/ contabile): procedura di mobilità in corso per mobilità.

Dato atto inoltre che la situazione relativamente al programma assunzionale 2022 è la seguente:
- 1 posto di collaboratore amministrativo cat. B3: procedura conclusa;
- posto di istruttore amministrativo contabile di categoria C da assegnare all'area servizi demografici, procedura in corso;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area servizi demografici (posto ex B3 riqualificato): procedura non ancora avviata;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C (posto ex cat. B3 riqualificato) presso l'area opere pubbliche: procedura conclusa;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C (posto ex B3 riqualificato) presso l'area SUE- SUAP: procedura in corso ;
- 1 istruttore tecnico cat. D presso l'area SUE- SUAP (posto ex cat. C riqualificato): procedura avviata;
- 2 istruttori direttivi amministrativo- contabili cat. D1 presso l'area gestione contabile e fiscale: procedura conclusa positivamente per un posto, mentre per l'altro posto è in corso una nuova procedura;
- 1 istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D presso l'area tributi: procedura da avviare;
- 1 istruttore amministrativo contabile cat. C area tributi: procedura conclusa;
- 1 agente di polizia locale cat. C: procedura in corso per mobilità;
- 1 agente di polizia locale cat. C al verificarsi della prevista cessazione per mobilità la cui procedure ad oggi non è ancora stata avviata dall'ente di destinazione.

Dato atto inoltre che la situazione relativamente al programma assunzionale 2023 è la seguente:
- 1 collaboratore amministrativo cat. B3 presso l'area segreteria generale: procedura non ancora iniziata (il posto viene riqualificato, vedasi punto 2 del dispositivo);
- 2 istruttori direttivi polizia locale cat. D: procedura avviata.

Richiamata la citata deliberazione della giunta comunale n.15 del 24/1/2022, di approvazione del piano del fabbisogno 2022- 2024 in merito alle condizioni per poter procedere a nuove assunzioni di personale e in merito alle nuove regole assunzionali introdotte dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (decreto crescita) e dal d.m. 17/3/2020.

Dato atto che con il passaggio alla fascia degli enti virtuosi di cui al citato art. 33 del d.l. 34/2019 e al d.l. 17/3/2020 a seguito dell'approvazione del rendiconto in data 15/6/2021, situazione che trova conferma con l'approvazione del rendiconto 2021 con delibera di consiglio comunale n. 68 del 28/6/2022, sussiste la possibilità di sostituire il personale che cessa, fatto salvo il rispetto del valore del 27% nel rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Rilevato che come riportato sopra nelle tabelle:
- è prevista la cessazione in data 21/3/2023 di un operatore qualificato cat. B1 servizi generali assegnato all'area archivio e protocollo;
- sono previste le cessazioni di due collaboratori amministrativi cat. B3 a ottobre 2022 e al 31/1/2023, assegnati rispettivamente presso l'area servizi demografici e presso l'area segreteria generale;

- è prevista dal 18/9/2022 la cessazione della dipendente matricola n. 71427 in servizio come istruttore amministrativo contabile di cat. C presso l'area tributi, che ha presentato le dimissioni con nota di protocollo n. 39603 del 16/8/2022.

Ritenuto di:
- coprire il posto di operatore qualificato cat. B1 al fine di garantire la funzionalità dell'ufficio;
- riqualificare da collaboratore amministrativo categoria B3 a istruttore amministrativo/ contabile categoria C il posto sopra citato presso l'area servizi demografici, in considerazione del fatto che è necessario dotare tale area di un'ulteriore figura professionale con contenuti di concetto e con responsabilità di risultato in relazione a processi amministrativi specifici riguardanti le varie attività tipiche di tale area, anche al fine di permetterne l'impiego nei diversi uffici che compongono l'area, in un'ottica di flessibilità e di economicità di gestione delle risorse umane;
- riqualificare da collaboratore amministrativo categoria B3 a istruttore amministrativo contabile categoria C il posto sopra citato presso l'area segreteria generale, in considerazione del fatto che, in particolare per le mansioni da svolgere relativamente ai contratti dell'ente, è necessaria un figura professionale con contenuti di concetto e con responsabilità di risultato in relazione a processi amministrativi specifici;
- procedere alla copertura del posto di istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area tributi al fine di garantire l'operatività dell'ufficio.

Dato atto che le assunzioni sopra citate:
- non danno luogo a una violazione delle regole previste dall'art. 33 del d.l. 34/2019 e dal d.l. 17/3/2020, e in particolare non modificano la collocazione del comune di Belluno nella fascia degli enti virtuosi di cui all'art. 4, comma 2 del d.l. 17/3/2020;
- non modificano in modo significativo il quadro della spesa di personale di cui al vigente piano del fabbisogno 2022- 2024 approvato e modificato con le deliberazioni della giunta comunale sopra richiamate e tenuto conto di quanto relazionato via mail dal Responsabile dell'Ufficio personale in merito alla maggior spesa compensata da risparmi strutturali;
- modificano la dotazione organica, aggiornata da ultimo con la deliberazione di giunta comunale n. 154 del 12/7/2022 di quarta modifica al piano del fabbisogno 2022- 2024, con l'aggiunta di 2 posti di cat. C e la soppressione di due posti di cat. B3.

Dato atto che la dotazione organica viene quindi aggiornata come segue:

Categoria	posti previsti e vacanti	posti coperti
dirigenti - coordinatori d'ambito	3	3*
D	61	49**
C	106	88
B3	35	35
B1	36	33
A	5	4
totali	246	212

* di cui 1 posto coperto da dirigente assunto ex art. 110 TUEL
** di cui 1 posto di responsabile di area coperto con incarico ex art. 110 TUEL.

Dato atto che il comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni sopra

elencate non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-2013), in quanto non modificano la spesa già prevista nel vigente piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024, approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/1/2022.

Dato atto che, in relazione alle modifiche al piano del fabbisogno di personale 2022- 2024, l'efficacia del presente provvedimento è subordinata all'acquisizione sulla presente proposta del parere del collegio dei revisori dei conti ex art. 19, comma 8 l. 448/2001 (finanziaria 2002).

Considerato che ai sensi dell'art. 35, 4° comma, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, 4° comma.

Dato atto che la presente proposta comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. di dichiarare la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;

2. di integrare il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024, approvato e integrato con le deliberazioni in premessa richiamate, prevedendo, in aggiunta alle assunzioni già disposte in tale piano, la copertura di:

ANNO 2022
- 1 posto di istruttore amministrativo/ contabile categoria C presso l'area servizi demografici (riqualificazione di un posto di cat. B3, con conseguente soppressione di tale posto, come in premessa indicato);
- 1 posto di istruttore amministrativo/ contabile categoria C presso l'area tributi;

ANNO 2023
- 1 posto di operatore qualificato servizi generali cat. B1;
- 1 posto di istruttore amministrativo/ contabile categoria C presso l'area segreteria generale (riqualificazione di un posto di cat. B3, con conseguente soppressione di tale posto, come in premessa indicato);

3. di dare atto che i posti saranno coperti come segue:

- il posto di operatore qualificato servizi generali: mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
- il posto di istruttore amministrativo categoria C presso l'area servizi demografici: mediante scorrimento di proprie graduatorie attualmente disponibili, o, in caso di esito negativo dello scorrimento, per concorso, fatta salva la possibilità della mobilità volontaria ex art. 30 TUPI se ritenuta migliore in termini di efficienza ed efficacia;
- il posto di istruttore amministrativo categoria C presso l'area tributi: tramite concorso, fatta salva la possibilità della mobilità volontaria ex art. 30 TUPI se ritenuta migliore in termini di efficienza ed efficacia;
- posto di istruttore amministrativo categoria C presso l'area segreteria generale: tramite mobilità volontaria ex art. 30 TUPI, o, in caso di esito negativo della mobilità, tramite utilizzo di graduatorie proprie se disponibili o indizione di nuovo concorso;

- sarà sempre possibile, previa valutazione in termini di efficacia ed efficienza, attuare un tentativo di copertura tramite interpello interno all'ente per i posti di cui sopra;
- nel caso di copertura tramite interpello interno si procederà alla copertura del posto che si renderà vacante con le regole di cui sopra;

4. Di dare atto che il presente provvedimento costituisce modifica al PIAO approvato con delibera di GC n . 150 del 29/06/2022

5. di dare atto che tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito Risorse e Servizi alla Persona;

6. di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dalla necessità di assicurare la tempestiva copertura dei posti, al fine di garantire l'operatività dell'Ente.

Allegati:
1. calcolo fascia ex d.l. 34/2019 e d.m. 17/3/2020;
2. prospetto spesa del personale.

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

FASCIA 2021	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	NOTE (i dati di bilancio sono quelli al 16-08-2022)
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.894.388,91	
spesa personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-43.045,88	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			44.189,15	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.864.557,84**	
Titolo 1	16.310.349,73	15.660.392,05	16.254.897,06	
Titolo 2	4.113.202,34	8.793.335,89	6.252.719,26	
rimborso personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà			-43.045,88	vedi spesa
Titolo 3	5.907.650,53	4.528.325,95	6.669.378,81	
Tari esternalizzata	4.420.761,39	4.534.340,96	5.028.624,60	
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-175.031,05	-75.865,45	-200.611,34	
Tot. Entrata	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	**33.930.988,17**	
F.c.d.e.			1.325.205,21	
Media entrate correnti 2019-2021			32.649.483,50	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO F.C.D.E. 2021			**31.324.278,29**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,11%**	

FASCIA 2022	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.116.021,04	
maggiore spesa per riqualificazioni			6.377,79	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-4.224,66	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			99.794,94	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-213.211,11	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.015.085,76**	
Titolo 1	15.660.392,05	16.254.897,06	16.036.799,77	
Titolo 2	8.793.335,89	6.252.719,26	5.327.979,39	
rimborso personale finanziato da progetto PON	0,00	-30.974,34	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)			-4.224,66	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà	0,00	-43.045,88	-213.211,11	vedi spesa
Titolo 3	4.528.325,95	6.669.378,81	6.660.722,28	
Tari esternalizzata	4.534.340,96	5.028.624,60	4.764.940,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**33.440.529,40**	**33.930.988,17**	**32.342.758,09**	
F.c.d.e.			1.096.271,93	
Media entrate correnti 2020-2022			33.238.091,89	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO F.C.D.E. 2022			**32.141.819,96**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**24,94%**	

FASCIA 2023	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni			16.863,73	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			87.967,38	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-54.702,40	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.046.535,08**	
Titolo 1	16.254.897,06	16.036.799,77	15.633.374,40	
Titolo 2	6.252.719,26	5.327.979,39	3.312.293,24	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-30.974,34	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)		-4.224,66		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-43.045,88	-213.211,11	-54.702,40	vedi spesa
Titolo 3	6.669.378,81	6.660.722,28	6.414.391,54	
Tari esternalizzata	5.028.624,60	4.764.940,00	5.002.452,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-200.611,34	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**33.930.988,17**	**32.342.758,09**	**30.077.561,20**	
F.c.d.e.			1.032.422,77	
Media entrate correnti 2021-2023			32.117.102,49	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO F.C.D.E. 2023			**31.084.679,72**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,89%**	

FASCIA 2024	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni			17.018,46	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.013.424,83**	
Titolo 1	16.036.799,77	15.633.374,40	15.583.374,40	
Titolo 2	5.327.979,39	3.312.293,24	2.962.858,06	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-4.224,66	0,00		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-213.211,11	-54.702,40		
Titolo 3	6.660.722,28	6.414.391,54	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.764.940,00	5.002.452,00	5.119.167,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-200.611,34	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**32.342.758,09**	**30.077.561,20**	**29.839.783,42**	
F.c.d.e.			1.011.848,76	
Media entrate correnti 2022-2024			30.753.367,57	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 AL NETTO F.C.D.E. 2024			**29.741.518,81**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,94%**	

Spesa personale	2018 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	NOTE (i dati di bilancio sono quelli al 16-08-2022)
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)	8.073.569,13	8.116.021,04	7.986.078,61	7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni		6.377,79	16.863,73	17.018,46	
spesa personale finanziato da progetto PON		-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)		-4.224,66			esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti		99.794,94	87.967,38		
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto		-213.211,11	-54.702,40		esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)	87.791,46	39.964,00	39.964,00	39.964,00	
Tot. Spesa	**8.161.360,59**	**8.015.085,76**	**8.046.535,08**	**8.013.424,83**	
% massima di incremento rispetto al 2018		19,00%	21,00%	22,00%	
Incremento massimo rispetto al 2018		9.712.019,10	9.875.246,31	9.956.859,92	

COMUNE DI BELLUNO

Provincia di Belluno

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n.24 /2022 del 06.09.2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 3221 DEL 30/08/2022
PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 – integrazione (quinta modifica)

Il Collegio,

visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …"*;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche … adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

  c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione*";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. …. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. …. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (…)"*;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";*
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto:

- della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15, ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
-della delibera del 14/03/2022 n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.;
-della deliberazione del consiglio comunale n. 68 del 28/6/2022, di approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2021;
-del piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
-del decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

considerato che:
- con deliberazione di Giunta Comunale del 24/1/2022, n. 15 è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;

- con deliberazione di Giunta Comunale del 21/3/2022, n. 51 è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di Giunta Comunale del 21/4/2022, n. 83 è stata approvata una ulteriore 'integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di Giunta Comunale del 09/05/2022, n. 103 è stata approvata una ulteriore integrazione (terza modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di giunta comunale n. 154 del 12/7/2022 è stata approvata un'ulteriore integrazione (quarta modifica) al piano 2022- 2024.

vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 3221 del 30.08.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024" integrazione (quinta modifica);

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella sottoscritta dal dirigente competente;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (euro 81.000,00)
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*
- **è rispettato** il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 81.000,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato che le capacità assunzionali a tempo **<u>indeterminato</u>** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge

58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Belluno si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 35.756 abitanti (al 31/12/2020);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2018 – 2019 – 2020) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 26,61% , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%,;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi … "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 …";*

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 come modificato dalla presente proposta di deliberazione consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

assevera

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio del Comune di Belluno a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla proposta esaminata.

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 3221 del 30.08.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024 – integrazione (quinta modifica)"

Belluno, 6 settembre 2022

L'Organo di Revisione

Dott. Claudio Piccin ___________________________________

Dott. Giovanni Striuli _________________________________

Rag. Romeo Da Col ____________________________________

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. (CAD) e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

COMUNE DI BELLUNO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 30/08/2022, n. 3221 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA).", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 30/08/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.
Art. 52 regolamento di contabilità

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 30/08/2022, n. 3221 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA).", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Belluno, 30/08/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 13/09/2022 , n. 175 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA). " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 20/09/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 20/09/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 176 DEL 13/09/2022

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA BIS).

L'anno **duemilaventidue**, addì **tredici**, del mese di **settembre**, dalle ore **14:30** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

DE PELLEGRIN OSCAR	SINDACO	Presente
ADDAMIANO RAFFAELE	ASSESSORE	Presente
BUTTIGNON SIMONETTA	ASSESSORE	Presente
DAL PONT MARCO	ASSESSORE	Presente
DE KUNOVICH LORENZA	ASSESSORE	Assente
GAMBA PAOLO	VICE SINDACO	Presente
LUCIANI PAOLO	ASSESSORE	Presente
MAZZOCCOLI MONICA	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO ROBERTA	ASSESSORE	Presente
ROCCON FRANCO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 9 Totale assenti: 1

Presiede: Oscar De Pellegrin - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 30/08/2022, n. 3222 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA BIS).” e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visti i pareri resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Visto il parere reso dell’organo di revisione contabile sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell’art. 239 del d.lgs. 18/08/2000 n. 267.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 30/08/2022, n. 3222 ad oggetto: “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA BIS).”;
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell’ambito risorse e servizi alla persona.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
OSCAR DE PELLEGRIN	FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 3222 DEL 30/08/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA BIS).

IL COORDINATORE D'AMBITO

Visti in merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni:
- l'art. 39, comma 1, della L. 27/12/1997 n. 449;
- il D.Lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017 n. 75.

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate sulla G.U. n. 173/2018 in data 27/07/2018, in particolare l'art. 2.1, che ha previsto il superamento del concetto di dotazione organica in favore del concetto di dotazione di spesa potenziale.

Visti:
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14 ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
- la delibera del 14/03/2022, n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.;
- la deliberazione del consiglio comunale n. 68 del 28/6/2022, di approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2021;
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34.

Premesso che:
- con deliberazione di giunta comunale del 24/01/2022 n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/03/2022 n. 51, è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/04/2022 n. 83, è stata approvata un'ulteriore integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 09/05/2022 n. 103, è stata approvata un'ulteriore

integrazione (terza modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di giunta comunale n. 154 del 12/7/2022 è stata approvata un'ulteriore integrazione (quarta modifica) al piano 2022- 2024.

Precisato che, se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da deliberazione della corte dei conti Puglia n. 79/2001.

Richiamata la citata deliberazione della giunta comunale n. 15 del 24/01/2022, di approvazione del piano del fabbisogno 2022- 2024 in merito alle condizioni per poter procedere a nuove assunzioni di personale e in merito alle nuove regole assunzionali introdotte dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (decreto crescita) e dal d.m. 17/3/2020.

Dato atto che con il passaggio alla fascia degli enti virtuosi di cui al citato art. 33 del d.l. 34/2019 e al d.l. 17/3/2020 a seguito dell'approvazione del rendiconto in data 15/6/2021, situazione che trova conferma con l'approvazione del rendiconto 2021 con delibera di consiglio comunale n. 68 del 28/06/2022, sussiste la possibilità di sostituire il personale che cessa, fatto salvo il rispetto del valore del 27% nel rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Considerato che il posto dirigenziale di coordinatore d'ambito risorse e servizi alla persona è attualmente coperto tramite comando di un dipendente del comune di Vittorio Veneto, la cui scadenza è prevista al 30/9/2021, come da delibera n. 140 del 7/6/2022.

Ritenuto di procedere alla copertura del posto dirigenziale di coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona tramite assunzione a tempo indeterminato in quanto si tratta di una posizione lavorativa di carattere strategico che fa parte della dotazione organica e che è caratterizzata da ampi compiti e responsabilità.

Visto l'art. 30, comma 2 bis TUPI che prevede: "*Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilita' di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento e' disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria*".

Dato atto che l'assunzione sopra citata:
- non dà luogo a una violazione delle regole previste dall'art. 33 del d.l. 34/2019 e dal d.l. 17/3/2020, e in particolare non modifica la collocazione del comune di Belluno nella fascia degli enti virtuosi di cui all'art. 4, comma 2 del d.l. 17/3/2020;
- non modifica il quadro della spesa di personale di cui al vigente piano del fabbisogno 2022-2024 approvato e modificato con le deliberazioni della giunta comunale sopra richiamate;
- non modifica la dotazione organica.

Dato atto che il comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni sopra elencate non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-

2013), in quanto non modificano la spesa già prevista nel vigente piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024, approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/01/2022.

Dato atto che, in relazione alle modifiche al piano del fabbisogno di personale 2022- 2024, l'efficacia del presente provvedimento è subordinata all'acquisizione sulla presente proposta del parere del collegio dei revisori dei conti ex art. 19, comma 8 l. 448/2001 (finanziaria 2002).

Considerato che ai sensi dell'art. 35, comma 4., del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4..

Dato atto che la presente proposta comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. di dichiarare la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;

2. di integrare il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024, approvato e integrato con le deliberazioni in premessa richiamate, prevedendo, in aggiunta alle assunzioni già disposte in tale piano, la copertura nell'anno 2022 di un posto di dirigente a tempo indeterminato con funzioni di coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona;

3. di dare atto che il posto di cui sopra sarà coperto tramite concorso, preceduto da un tentativo di copertura tramite mobilità volontaria, nell'ambito della quale si provvederà in via prioritaria all'immissione in ruolo del personale che ne faccia richiesta e che si trovi in posizione di comando presso l'ente, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis TUPI;

4. di dare atto che tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal segretario comunale;

5. di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dalla necessità di assicurare la tempestiva copertura del posto, al fine di garantire l'operatività dell'ente.

Allegati:
1. calcolo fascia ex d.l. 34/2019 e d.m. 17/3/2020;
2. prospetto spesa del personale.

Il coordinatore d'ambito
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

FASCIA 2021	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	NOTE (i dati di bilancio sono quelli al 16-08-2022)
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.894.388,91	
spesa personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-43.045,88	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			44.189,15	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.864.557,84**	
Titolo 1	16.310.349,73	15.660.392,05	16.254.897,06	
Titolo 2	4.113.202,34	8.793.335,89	6.252.719,26	
rimborso personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà			-43.045,88	vedi spesa
Titolo 3	5.907.650,53	4.528.325,95	6.669.378,81	
Tari esternalizzata	4.420.761,39	4.534.340,96	5.028.624,60	
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-175.031,05	-75.865,45	-200.611,34	
Tot. Entrata	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	**33.930.988,17**	
F.c.d.e.			1.325.205,21	
Media entrate correnti 2019-2021			32.649.483,50	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO F.C.D.E. 2021			**31.324.278,29**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,11%**	

FASCIA 2022	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.116.021,04	
maggiore spesa per riqualificazioni			6.377,79	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-4.224,66	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			99.794,94	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-213.211,11	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.015.085,76**	
Titolo 1	15.660.392,05	16.254.897,06	16.036.799,77	
Titolo 2	8.793.335,89	6.252.719,26	5.327.979,39	
rimborso personale finanziato da progetto PON	0,00	-30.974,34	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)			-4.224,66	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà	0,00	-43.045,88	-213.211,11	vedi spesa
Titolo 3	4.528.325,95	6.669.378,81	6.660.722,28	
Tari esternalizzata	4.534.340,96	5.028.624,60	4.764.940,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**33.440.529,40**	**33.930.988,17**	**32.342.758,09**	
F.c.d.e.			1.096.271,93	
Media entrate correnti 2020-2022			33.238.091,89	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO F.C.D.E. 2022			**32.141.819,96**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**24,94%**	

FASCIA 2023	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni			16.863,73	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			87.967,38	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-54.702,40	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.046.535,08**	
Titolo 1	16.254.897,06	16.036.799,77	15.633.374,40	
Titolo 2	6.252.719,26	5.327.979,39	3.312.293,24	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-30.974,34	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)		-4.224,66		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-43.045,88	-213.211,11	-54.702,40	vedi spesa
Titolo 3	6.669.378,81	6.660.722,28	6.414.391,54	
Tari esternalizzata	5.028.624,60	4.764.940,00	5.002.452,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-200.611,34	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**33.930.988,17**	**32.342.758,09**	**30.077.561,20**	
F.c.d.e.			1.032.422,77	
Media entrate correnti 2021-2023			32.117.102,49	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO F.C.D.E. 2023			**31.084.679,72**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,89%**	

FASCIA 2024	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni			17.018,46	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.013.424,83**	
Titolo 1	16.036.799,77	15.633.374,40	15.583.374,40	
Titolo 2	5.327.979,39	3.312.293,24	2.962.858,06	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-4.224,66	0,00		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-213.211,11	-54.702,40		
Titolo 3	6.660.722,28	6.414.391,54	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.764.940,00	5.002.452,00	5.119.167,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-200.611,34	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**32.342.758,09**	**30.077.561,20**	**29.839.783,42**	
F.c.d.e.			1.011.848,76	
Media entrate correnti 2022-2024			30.753.367,57	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 AL NETTO F.C.D.E. 2024			**29.741.518,81**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,94%**	

Spesa personale	2018 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	NOTE (i dati di bilancio sono quelli al 16-08-2022)
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)	8.073.569,13	8.116.021,04	7.986.078,61	7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni		6.377,79	16.863,73	17.018,46	
spesa personale finanziato da progetto PON		-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)		-4.224,66			esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti		99.794,94	87.967,38		
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto		-213.211,11	-54.702,40		esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)	87.791,46	39.964,00	39.964,00	39.964,00	
Tot. Spesa	**8.161.360,59**	**8.015.085,76**	**8.046.535,08**	**8.013.424,83**	
% massima di incremento rispetto al 2018		19,00%	21,00%	22,00%	
Incremento massimo rispetto al 2018		9.712.019,10	9.875.246,31	9.956.859,92	

COMUNE DI BELLUNO

Provincia di Belluno

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n.25 /2022 del 06.09.2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 3222 DEL 30/08/2022
PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 – integrazione (quinta modifica bis)

Il Collegio,

visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …"*;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche … adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

  c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione*";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. …. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. …. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (…)"*;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";*
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto:

- della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15, ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
-della delibera del 14/03/2022 n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.;
-della deliberazione del consiglio comunale n. 68 del 28/6/2022, di approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2021;
-del piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;

considerato che:
- con deliberazione di Giunta Comunale del 24/1/2022, n. 15 è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di Giunta Comunale del 21/3/2022, n. 51 è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024.

- con deliberazione di Giunta Comunale del 21/4/2022, n. 83 è stata approvata una ulteriore 'integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di Giunta Comunale del 09/05/2022, n. 103 è stata approvata una ulteriore integrazione (terza modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di giunta comunale n. 154 del 12/7/2022 è stata approvata un'ulteriore integrazione (quarta modifica) al piano 2022- 2024.

vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 3222 del 30.08.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024" integrazione (quinta modifica bis);

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella sottoscritta dal dirigente competente;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (euro 81.000,00)
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*

è rispettato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 81.000,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato che le capacità assunzionali a tempo **<u>indeterminato</u>** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Belluno si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 35.756 abitanti (al 31/12/2020);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2020) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2018 – 2019 – 2020) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2020) si attesta al 26,61% , al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27%,;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi … "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 …";*

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 come modificato dalla presente proposta di deliberazione consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

assevera

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio del Comune di Belluno a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla proposta esaminata.

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 3222 del 30.08.2022 avente ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024 – integrazione (quinta modifica bis)"

Belluno, 6 settembre 2022

L’Organo di Revisione

Dott. Claudio Piccin ___________________________________

Dott. Giovanni Striuli __________________________________

Rag. Romeo Da Col _____________________________________

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. (CAD) e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 30/08/2022, n. 3222 ad oggetto “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA BIS).”, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 30/08/2022

Il coordinatore d’ambito
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.
Art. 52 regolamento di contabilità

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 30/08/2022, n. 3222 ad oggetto “PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024- INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA BIS).”, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Belluno, 30/08/2022

Il coordinatore d’ambito
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 13/09/2022 , n. 176 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024-INTEGRAZIONE (QUINTA MODIFICA BIS). " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 20/09/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 20/09/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Modifiche alla sez. 3.7 del PIAO

Piano comunale per l'informatica

-delibera n.209 del 3/11/2022 allegata

Modifiche alla sez. 3.3 del PIAO

Piano triennale dei fabbisogni di personale

-delibera n. 215 del 17/11/2022 allegata

COMUNE DI BELLUNO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 209 DEL 03/11/2022

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI BELLUNO 2022-2024

L’anno **duemilaventidue**, addì **tre**, del mese di **novembre**, dalle ore **14:30** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

DE PELLEGRIN OSCAR	SINDACO	Presente
ADDAMIANO RAFFAELE	ASSESSORE	Assente
BUTTIGNON SIMONETTA	ASSESSORE	Presente
DAL PONT MARCO	ASSESSORE	Presente
DE KUNOVICH LORENZA	ASSESSORE	Presente
GAMBA PAOLO	VICE SINDACO	Presente
LUCIANI PAOLO	ASSESSORE	Presente
MAZZOCCOLI MONICA	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO ROBERTA	ASSESSORE	Presente
ROCCON FRANCO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 9 Totale assenti: 1

Presiede: Oscar De Pellegrin - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell’argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 28/10/2022, n. 4193 ad oggetto: "ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI BELLUNO 2022-2024" e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visto il parere reso ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 28/10/2022, n. 4193 ad oggetto: "ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI BELLUNO 2022-2024";
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dai responsabili della transizione digitale e dell'area servizi informatici.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO
OSCAR DE PELLEGRIN

SEGRETARIO GENERALE
FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 4193 DEL 28/10/2022

ASSEGNATA ALL'AREA SERVIZI INFORMATICI

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI BELLUNO 2022-2024

IL COORDINATORE D'AMBITO

Visti:
- il d.lgs. 82/2005 e ss.mm., recante "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD);
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023" di AgID;
- la delibera del 17/12/2018 n. 234, con la quale la giunta comunale ha approvato il documento di allineamento delle strategie informatiche del comune di Belluno al "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019" di AgID;
- il decreto del 21/06/2021 n. 26, con il quale il sindaco ha nominato, ai sensi dell'art. 17 del CAD, quale responsabile della transizione al digitale (RTD) del comune di Belluno il coordinato-re dell'area segreteria generale e dell'area servizi informatici;
- la determinazione dirigenziale del 04/10/2022 n. 822, relativa al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa dell'area servizi informatici.

Premesso che:
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione" pubblicato da AgID è un documento di indirizzo strategico ed economico che definisce le linee operative per lo sviluppo dell'informatica pubblica e costituisce il modello di riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo dei propri sistemi informativi;
- tra le principali novità dell'aggiornamento 2021-2023 del succitato piano si segnala la presenza di obiettivi e azioni connessi all'attuazione del PNRR e l'introduzione del tema della vigilanza e della violazione degli obblighi di transizione digitale, ai sensi dell'art. 18-bis del CAD;
- le linee d'azione contenute nel piano hanno il preciso scopo di consentire alle amministrazioni di pianificare investimenti e attività informatiche in maniera coordinata e con finalità comuni, in linea con gli obiettivi dell'agenda digitale italiana definiti da AgID;
- il piano stabilisce che le PA debbano adottare e mantenere aggiornato un proprio piano triennale per l'informatica per declinare a livello locale le azioni esplicitate dal documento nazionale.

Considerato che:
- l'innovazione tecnologica riveste una notevole importanza in quanto mira a rendere la PA sempre più digitale tramite il miglioramento dei processi e la digitalizzazione dei procedimenti;
- tutte le PA sono tenute ad adeguare le proprie programmazioni per realizzare le azioni descritte nel piano triennale di AgID e sono quindi chiamate ad intensificare le attività di adeguamento alla normativa in materia di digitalizzazione;
- il comune di Belluno ha presentato le candidature agli avvisi del PNRR dedicati alla transizione digitale al fine di potenziare l'informatizzazione dell'ente cogliendo l'opportunità dei fondi pre-

visti dal programma europeo Next generation EU;

- il responsabile per la transizione al digitale e il responsabile dell'area servizi informatici hanno redatto il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del comune di Belluno 2022-2024", che descrive lo stato di attuazione presso l'ente del "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023" di AgID e costituisce un documento programmatico per la trasformazione digitale del comune di Belluno per il prossimo triennio.

Visto il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del comune di Belluno 2022-2024", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Ritenuto fondamentale e prioritario per l'amministrazione comunale allineare le proprie strategie informatiche al "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023" di AgID, secondo le indicazioni operative riportate nel succitato "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del comune di Belluno 2022-2024".

Dato atto che la presente proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente poiché trattasi di un documento di indirizzo.

PROPONE

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;
2. **di prendere atto** dello stato di attuazione presso il comune di Belluno del "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023" pubblicato da AGID;
3. **di adottare** il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del comune di Belluno 2022-2024" allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
4. **di dare atto** che gli atti necessari a dare attuazione al "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del comune di Belluno 2022-2024" saranno posti in essere dal responsabile per la transizione al digitale e dal responsabile dell'area servizi informatici;
5. **di dare atto** che la presente proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

Il coordinatore d'ambito
FRANCESCO PUCCI

Allegati:
Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione del comune di Belluno 2022-2024

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Piano Triennale comunale per l'Informatica del Comune di Belluno 2022-2024

Adeguamento delle strategie informatiche comunali al "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" pubblicato da AGID (aggiornamento 2021-2023)

Data ultimo aggiornamento: 27/10/2022

Indice generale

1 Il Piano Triennale AGID

Il "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" pubblicato da AGID (di seguito indicato anche con "Piano Triennale" o "Piano") è un documento di indirizzo strategico ed economico che

definisce le linee operative per lo sviluppo dell'informatica pubblica, atte a promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

L'aggiornamento 2021-2023 del Piano rappresenta la naturale evoluzione delle tre precedenti edizioni. In particolare, consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati e introduce alcuni elementi di novità connessi all'attuazione del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e alla vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale della PA.

Il Piano vuole favorire la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione in particolare tramite la realizzazione di servizi semplici, accessibili ed efficaci per cittadini e imprese, adottando principi guida quali "*digital & mobile first*" (servizi pensati per essere fruiti principalmente tramite dispositivi mobili), "*digital identity only*" (servizi con accesso esclusivo mediante identità digitale), "*cloud first*" (servizi disponibili in cloud come prima opzione), "interoperabile *by design*" (servizi con interfacce applicative di comunicazione chiaramente definite), "sicurezza e privacy *by design*" (servizi progettati per essere erogati in modo sicuro e tale da garantire la protezione dei dati personali), "*once only*" (evitare di chiedere ai cittadini informazioni già fornite) e "codice aperto" (software con codice sorgente aperto).

Il Piano definisce circa 200 "linee di azione", alcune a carico di AGID e del Dipartimento per la trasformazione digitale, altre a carico della pubbliche amministrazioni centrali e locali. Queste linee d'azione hanno lo scopo di consentire di pianificare investimenti e attività in tema di ICT in maniera coordinata e con obiettivi comuni, in linea con gli obiettivi dell'agenda digitale italiana definiti da AGID.

2 Il Piano Triennale comunale

Il presente "Piano Triennale comunale" (di seguito indicato anche con "Piano comunale") costituisce un documento programmatico per la trasformazione digitale del Comune di Belluno e declina a livello locale l'elenco di azioni esplicitate dal Piano Triennale AGID che prevedono un diretto coinvolgimento della Pubblica Amministrazione Locale (PAL), identificando gli interventi che sono già stati completati e le priorità di quelli che il Comune intende attuare nel corso del triennio 2022-2024. Il presente Piano comunale è redatto in continuità col precedente, approvato con delibera di giunta n. 234 del 17/12/2018.

Nella prima parte vengono analizzate, una ad una, tutte le sezioni che compongono il Piano Triennale AGID, ponendo attenzione agli obiettivi non ancora raggiunti dall'ente, per i quali vengono declinate brevemente le azioni strategiche e operative. Questa parte adotta la medesima struttura dell'aggiornamento 2021-2023 del Piano Triennale ed è suddiviso in tre capitoli: strategia e principi guida, componenti tecnologiche (servizi, dati, piattaforme, infrastrutture, interoperabilità, sicurezza informatica) e *governance*.

Nella seconda parte vengono descritti i dettagli operativi relativamente alle principali attività previste dal Piano Triennale comunale, ossia le azioni programmate per i prossimi anni finalizzate al miglioramento delle componenti tecnologiche e alla completa digitalizzazione dell'ente.

3 Le misure del PNRR

Le misure previste dal PNRR dedicate alla digitalizzazione dei Comuni sono le seguenti:

- Misura 1.2:"*Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud*" - Migrare sistemi, dati e applicazioni verso i servizi cloud qualificati da AGID.
- Misura 1.3.1 "*Piattaforma Digitale Nazionale Dati*" - Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici.
- Misura 1.4.1 "*Esperienza del cittadino nei servizi pubblici*" - Migliorare l'esperienza d'uso dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.
- Misura 1.4.3 "*Adozione pagoPA e app IO*" - Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra comune e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.
- Misura 1.4.4 "*Adozione identità digitale*" - Favorire l'adozione dell'identità digitale, con particolare riferimento a SPID e CIE, per la fruizione dei servizi pubblici digitali.
- Misura 1.4.5 "*Digitalizzazione degli avvisi pubblici*" - Sviluppare e implementare la Piattaforma Notifiche Digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le pubbliche amministrazioni utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad

una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.

Ai bandi si partecipa mediante le “soluzioni standard”, cioè senza la necessità di presentare progetti. I fondi vengono assegnati in ordine di prenotazione e l’erogazione avverrà in modalità *voucher*.

Il Comune ha presentato la candidatura a tutti i succitati bandi, tranne quello della misura 1.3.1, pubblicato solo qualche giorno fa. Allo stato attuale le candidature risultano tutte finanziate tranne la 1.4.1, attualmente in fase di verifica.

Per quanto riguarda il bando 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”, la candidatura prevedere la realizzazione in via prioritaria di alcuni servizi rivolti al cittadino specificatamente richiesti dagli uffici comunali: “Presentare domanda per assegno di maternità” (area politiche educative), “Presentare domanda per bonus economici” (area servizi sociali), “Richiedere iscrizione all'asilo nido” (area politiche educative), “Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico” (area personale) e “Richiedere l'accesso agli atti” (area segreteria).

4 Contesto organizzativo

Il Comune di Belluno ha nominato il responsabile per la transizione al digitale (segretario generale) e il responsabile della gestione documentale e della conservazione (dirigente dell’ambito affari generali) ed è dotato di un proprio ufficio per la transizione al digitale ai sensi dell’art. 17 del CAD, coincidente con l’area servizi informatici, che cura tutti gli aspetti collegati con il tema del digitale e in particolare connettività, infrastruttura di rete, server, PC, applicativi, servizi online e sicurezza informatica. Il Comune possiede infine un proprio ufficio formazione, appartenente all’area personale, al quale è demandata l’organizzazione delle azioni formative, anche in tema di competenze digitali.

5 Linee di azione del Piano Triennale AGID

In questo capitolo vengono analizzate, una ad una, tutte le sezioni che compongono il Piano Triennale AGID, ponendo attenzione agli obiettivi non ancora raggiunti dall’ente, per i quali verranno declinate le diverse azioni strategiche e operative.

5.1 Strategia e principi guida

5.1.1 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno è pienamente consapevole che la trasformazione digitale dell’ente non può prescindere dalle strategie in tema di ICT adottate a livello nazionale, regionale e locale. La strategia e i principi guida dell’evoluzione dell’informatica comunale terranno pertanto conto del Piano Triennale AGID, del Piano Triennale della Regione del Veneto e delle indicazioni operative del SAD di Belluno[1].

Il Comune di Belluno ritiene inoltre fondamentale il riuso delle soluzioni applicative sviluppate da o per conto di altre amministrazioni, in particolare quelle a larga diffusione, al fine di ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi. Per questo motivo il Comune intende continuare ad utilizzare tutte le piattaforme fornite gratuitamente dalla Regione del Veneto (MyPortal, MyPay, MyPA, MyID...) e tutti gli applicativi erogati dal Consorzio BIM Piave Belluno (gestione appalti, gestione cimiteri,…).

Le priorità sono riassunte, in ordine di importanza, nel seguente elenco:

- Progressiva digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi interni ed esterni, in accordo con le “Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico”.
- Sviluppo di servizi online facili, sicuri e accessibili, con identificazione tramite SPID/CIE/CNS, integrati con sistema dei pagamenti pagoPA e con l’app IO.
- Completamento della migrazione verso il cloud di sistemi e applicativi, con progressiva dismissione dell’attuale data center comunale di tipo “B”.
- Incremento della sicurezza informatica.

1 Il Comune di Belluno è ente capofila, con Provincia di Belluno e Consorzio Bim Piave, del cd. “SAD Belluno”, soggetto aggregatore per il digitale di Belluno riconosciuto dalla Regione del Veneto quale elemento cardine sul quale si basa il progetto di convergenza digitale degli enti del territorio provinciale.

- Miglioramento della connettività tra le sedi comunali.
- Sviluppo delle competenze digitali per i dipendenti e per i cittadini.
- Utilizzo e valorizzazione dei dati aperti (open data).

Le relative progettualità saranno esplicitate nel dettaglio all'interno del capitolo 6 "Linee di azione del Piano Triennale comunale".

Buona parte dei progetti connessi con la transizione digitale sono previsti nel Piano della Performance e conseguentemente anche nel PIAO[2] (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), sia per quanto attiene gli obiettivi generali di transizione al digitale dell'ente che quelli attribuiti ai diversi ambiti.

5.2 Componenti tecnologiche - Servizi

5.2.1 Introduzione

Il miglioramento della qualità dei servizi digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

5.2.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno è consapevole del fatto che l'adozione delle piattaforme nazionali non solo renda più rapida l'implementazione dei servizi, ma ne acceleri anche il processo di standardizzazione.

Il Comune di Belluno si impegna pertanto a migliorare l'erogazione di servizi completamente digitali, progettati sulla base delle semplificazioni di processo consentite dalle piattaforme abilitanti nazionali quali SPID, CIE e pagoPA, del principio *cloud first*, privilegiando l'acquisizione di servizi SaaS (Software as a Service). L'obiettivo primario del Comune per il prossimo triennio è una gestione completamente informatizzata delle istanze da parte di cittadini e imprese.

Per incoraggiare gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, il Comune porrà attenzione a migliorare e semplificare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi erogati.

Per il Comune è infine cruciale il rispetto degli obblighi del CAD in materia di *open source* (artt. 68 e 69), al fine di massimizzare il riuso e la condivisione del software tra le diverse amministrazioni.

5.2.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

CAP1.PA.LA01 Da settembre 2020 - Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online.

ATTIVITÀ DA FARE

- Entro il 31/12/2023, valutare l'adozione di Web Analytics Italia https://webanalytics.italia.it come strumento per la rilevazione delle statistiche di utilizzo dei siti web comunali, nel pieno rispetto delle prescrizioni indicate dal GDPR.

CAP1.PA.LA02 Da settembre 2020 - Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First – SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi Cloud qualificati da AGID per la PA.

ATTIVITÀ FATTE

- Dal 2019 sono stati acquisiti esclusivamente servizi in modalità cloud qualificati da AGID.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prevedere specifici progetti di migrazione in cloud delle procedure applicative e dei servizi attualmen-

2 Piano introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel PIAO: il piano della performance, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano dei fabbisogni di personale, il piano per il lavoro agile e la programmazione dei fabbisogni formativi.

te erogati tramite l'infrastruttura minimale di virtualizzazione mantenuta on-premise.

CAP1.PA.LA03 Da ottobre 2020 - Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare se il Comune utilizza software in riuso da altre PA, nel qual caso dichiararlo all'interno del catalogo di Developers Italia al link https://developers.italia.it/it/riuso/dichiarazione.html.
- Ove tecnicamente possibile, privilegiare il riuso di software da altre amministrazioni.

CAP1.PA.LA04 Entro ottobre 2022 - Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69).

ATTIVITÀ FATTE

- L'acquisizione di software viene già fatta in conformità con le linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD.

ATTIVITÀ DA FARE

- Nel caso di nuove acquisizioni di software e servizi digitali, verificare il rispetto delle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e del CAD.

CAP1.PA.LA07 Da settembre 2020 - Le PA che sono titolari di software devono apporre una licenza aperta sul software con le modalità indicate nelle Linee guida su acquisizione e riuso di software in ottemperanza degli articoli 68 e 69 del CAD.

ATTIVITÀ DA FARE

- Nel caso in cui il Comune dovesse svliluppare in autonomia un software, apporre una licenza aperta sul software affinché questo possa essere riusato da altre pubbliche amministrazioni.

CAP1.PA.LA17 Da ottobre 2021 - Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud consultando il manuale di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.

ATTIVITÀ FATTE

- Nel 2019 il Comune di Belluno ha intrapreso un importante percorso di migrazione in ambiente cloud del proprio data center, armonizzando delle soluzioni cloud di tipo SaaS dei fornitori dei principali applicativi in uso e lo spazio IaaS del SAD Belluno, utilizzando esclusivamente soluzioni presenti nel catalogo dei servizi cloud qualificati di AgID.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Migrazione di alcuni applicativi attualmente in uso presso l'infrastruttura IaaS del SAD Belluno.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prevedere specifici progetti di migrazione in cloud delle procedure applicative e dei servizi attualmente erogati tramite l'infrastruttura minimale di virtualizzazione mantenuta on-premise.

CAP1.PA.LA19 Entro dicembre 2023 - Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR.

ATTIVITÀ FATTE

- Per le statistiche del sito istituzionale MyPortal, viene usato MyAnalytics di Regione del Veneto.
- Per le statistiche dei siti tematici, a giugno 2022 è stato eliminato il servizio Google Analytics in quanto non conforme con il GDPR, in favore di uno specifico plugin di Wordpress basato su Matomo.

ATTIVITÀ DA FARE

- La Regione del Veneto ha in programma di integrare MyAnalytics con Web Analytics Italia, cosa che dovrebbe essere relativamente semplice in quanto entrambe le piattaforme si basano su Matomo.
- Sul sito del museo, sostituire il servizio Google Analytics con altro sistema conforme con il GDPR.
- Entro il 31/12/2023, valutare l'adozione di Web Analytics Italia https://webanalytics.italia.it come strumento per la rilevazione delle statistiche di utilizzo dei siti tematici basati su Worpress.

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

CAP1.PA.LA10 Da gennaio 2022 - Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale.

ATTIVITÀ FATTE

- I test di usabilità delle piattaforma MyPortal sono stati eseguiti dalla Ragione del Veneto.

CAP1.PA.LA14 Da aprile 2021 - Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali.

ATTIVITÀ FATTE

- Comunicata ad AGID la data di adeguamento a Design Italia del sito istituzionale MyPortal.

ATTIVITÀ DA FARE

- Comunicare ad AGID la data di adeguamento a Design Italia dei siti tematici e dei portali online, utilizzando l'apposito form online https://form.agid.gov.it.

CAP1.PA.LA16 Entro marzo 2022 - Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

ATTIVITÀ FATTE

- Pubblicati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2022.

ATTIVITÀ DA FARE

- Effettuare annualmente la revisione degli obiettivi di accessibilità.

CAP1.PA.LA20 Entro settembre 2022 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2022, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro siti web e APP mobili.

ATTIVITÀ FATTE

- È stata pubblicata la dichiarazione di accessibilità del sito istituzionale.
- È stata pubblicata la dichiarazione di accessibilità del portale dei servizi demografici.

ATTIVITÀ DA FARE

- Pubblicare, se necessario, un aggiornamento delle dichiarazioni di accessibilità già fatte.
- Pubblicare la dichiarazione di accessibilità dei siti tematici.
- Realizzare e pubblicare un form attraverso il quale il cittadino possa esprimere un *feedback* sui siti del comune, sulla fruibilità dei contenuti, sull'accessibilità dei contenuti e dei dati.

CAP1.PA.LA21 e **CAP1.PA.LA22** Entro dicembre 2022 - Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID.

ATTIVITÀ DA FARE

- Valutare l'elenco relativo ai criteri di successo non soddisfatti con maggiore frequenza dalle PA, come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID (CAP1.LA24 e CAP1.LA25).

5.3 Componenti tecnologiche - Dati

5.3.1 Introduzione

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione, soprattutto per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia dei dati (*data economy*), garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini e imprese e fornire strumenti da utilizzare nei processi decisionali. È forte l'esigenza di favorire l'accesso alle banche dati di interesse nazionale, un *asset* fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni, e la loro fruibilità.

5.3.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno si impegna a utilizzare le banche dati di interesse nazionale, a identificare e rilasciare come "open data" gli eventuali dati di interesse per altri soggetti pubblici e privati e ad aumentare la consapevolezza dell'importanza del patrimonio informativo pubblico.

5.3.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

CAP2.PA.LA01 Da gennaio 2021 - Le PA e i gestori di servizi pubblici individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con quanto previsto dalla Direttiva documentandoli nel catalogo nazionali dei dati aperti.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali tipologie di dati da rendere disponibili in open data.
- Individuare una piattaforma per la pubblicazione dei dati aperti del Comune.
- Coinvolgere i gestori di servizi pubblici controllati dal Comune sulla tematica dei dati aperti.

CAP2.PA.LA02 Da gennaio 2021 - Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE).

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune è dotato di un sistema informativo territoriale "Carto" https://carto.belluno.nuvolagis.it che consente il libero accesso ad alcuni dati territoriali, oggetto di periodico aggiornamento.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prendere visione della direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e valutare se all'interno del Comune siano presenti dati territoriali da rendere disponibili come open data. Attività inserita nel progetto Innovation-Lab realizzato dal Consorzio Bim Piave Belluno per tutti i comuni della Provincia.

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

CAP2.PA.LA06 Da gennaio 2021 - Le PA adeguano i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali dati geografici da rendere disponibili come dati aperti e verificarne la conformità alle specifiche nazionali.

CAP2.PA.LA07 Da gennaio 2021 - Le PA adeguano i metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali dati non geografici da rendere disponibili come dati aperti e verificarne la conformità alle specifiche nazionali.

CAP2.PA.LA08 Da gennaio 2021 - Le PA pubblicano i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali dati da rendere disponibili e pubblicare su https://dati.gov.it i metadati relativi ai dati geografici e non geografici che il Comune ha deciso di rendere disponibili come dati aperti.

CAP2.PA.LA15 Da dicembre 2022 - Le PA pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica.

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare eventuali dati da rendere disponibili e pubblicare i dati in formato interoperabile attraverso API e inserirli nel catalogo della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (non ancora disponibile).

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

CAP2.PA.LA09 Da gennaio 2021 - Le PA adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato.

ATTIVITÀ DA FARE

- Nel caso di pubblicazione di dati aperti, utilizzare esclusivamente la licenza aperta CC BY 4.0.
- I dati pubblicati nel portale regionale open data regionale attualmente adottano la licenza IODL v2.0, ma Regione del Veneto adotterà la licenza aperta CC BY 4.0 a partire indicativamente da metà 2022.

CAP2.PA.LA11 Da settembre 2021 - Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data.

ATTIVITÀ DA FARE

- Partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data.

CAP2.PA.LA16 Da gennaio 2023 - Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prendere visione delle linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID.

5.4 Componenti tecnologiche - Piattaforme

5.4.1 Introduzione

Le piattaforme tecnologiche offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA. Consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi. Favoriscono la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Con il termine "piattaforme" si intendono sia le piattaforme abilitanti a livello nazionale (es. SPID, pagoPA, app IO, ANPR, CIE, NoiPA, ecc.) sia le piattaforme di aggregazione territoriale (es. piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali, ad esempio MyPay, che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA).

Il Piano prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti e promuove l'avvio di nuove piattaforme che consentano di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini: INAD, che gestirà l'indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di dirit-

to privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, la Piattaforma Notifiche Digitali, che permetterà la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), che permetterà l'interoperabilità dei sistemi informativi degli enti e dei gestori di servizi pubblici, e la Piattaforma Gestione Deleghe (SDG), che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.

5.4.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno si impegna ad utilizzare e ad incrementare ulteriormente l'adozione delle piattaforme tecnologiche nazionali e regionali. In particolare, incentiverà l'utilizzo di pagoPA, l'accesso ai servizi digitali tramite SPID/CIE e l'utilizzo dell'app IO. In questo percorso di consolidamento sarà fondamentale l'integrazione con le piattaforme di intermediazione della Regione del Veneto, quali MyPay per i pagamenti elettronici e MyID per l'autenticazione tramite identità digitale SPID/CIE.

5.4.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

CAP3.PA.LA01 Da ottobre 2020 - Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione.

ATTIVITÀ FATTE

- Per quanto concerne i servizi stipendiali, nel corso del 2016 erano state fatte, da parte del servizio personale, delle valutazioni circa una possibile adesione alla piattaforma NoiPA, all'epoca utilizzata quasi esclusivamente da ministeri, agenzie e piccolissimi comuni. Si era preferito mantenere la procedura applicativa proprietaria per la gestione economica e giuridica del personale, tutt'ora in uso, in quanto garantiva maggiori funzionalità e l'integrazione con la procedura di contabilità finanziaria.

ATTIVITÀ DA FARE

- In considerazione del fatto che dal 2016 la piattaforma NoiPA si è evoluta, il RTD deciderà se richiedere al servizio personale un nuovo studio di fattibilità per una eventuale adesione al sistema NoiPA.

CAP3.PA.LA04 Da gennaio 2021 - Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA.

ATTIVITÀ DA FARE

- Qualora il Comune decida di aderire alla piattaforma NoiPA, raccogliere le informazioni di *assessment* per aderire al servizio stesso.

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

CAP3.PA.LA07 Da settembre 2020 - Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE e dismettono le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online.

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune ha aderito alla piattaforma di intermediazione di Regione del Veneto denominata MyID, che permette l'autenticazione tramite SPID, CIE 3.0 e CNS ai servizi MyPortal, MyPA e MyPay e fornisce un API per l'autenticazione in applicativi di terze parti.
- Nel corso del 2021 è stata attivata l'autenticazione tramite SPID per gli operatori delle strutture ricettive nell'applicativo StayTour per la gestione dell'imposta di soggiorno, con contestuale disattivazione delle credenziali proprietarie basate su utente/password.
- Nel corso del 2021 è stato integrato con MyID il portale dei servizi demografici.
- Nel corso del 2022 è stato attivato il portale "multe online" per la consultazione dei verbali e il pagamento delle sanzioni, che consente nativamente l'accesso degli utenti tramite SPID e CIE.

CAP3.PA.LA12 Da ottobre 2021 - Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE.

ATTIVITÀ FATTE

- Da febbraio 2021 non vengono più rilasciate credenziali proprietarie ai cittadini.

CAP3.PA.LA13 Da ottobre 2021 - Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE.

ATTIVITÀ DA FARE

- Per utti i servizi digitali di prossima attivazione utilizzare esclusivamente SPID, CIE 3.0 e CNS come modalità di autenticazione, preferibilmente tramite la piattaforma regionale MyID.

CAP3.PA.LA14 Entro dicembre 2021 - I Comuni subentrano in ANPR.

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune è subentrato in ANPR il 28/05/2018 (uno dei primi dieci capoluoghi d'Italia e il primo capoluogo del Veneto).

CAP3.PA.LA20 Da gennaio 2022 - Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati).

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare con Regione del Veneto che il sistema MyID recepisca le future evoluzioni dell'ecosistema SPID. L'adeguamento di MyID al layer di identità OpenID Connect è già stato pianificato da Regione nell'ambito degli interventi previsti per la misura 1.4.4 "Adozione identità digitale" del PNRR.
- Verificare che i vari fornitori dei portali online recepiscano le evoluzioni dell'ecosistema SPID.

CAP3.PA.LA21 Entro dicembre 2023 - Le PA aderenti a pagoPA e app IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

ATTIVITÀ FATTE

- Nel corso del 2021 è stato completato il processo di censimento dei servizi di incasso, con contestuale attivazione delle necessarie tipologie di dovuto sulla piattaforma MyPay.
- Nel corso del 2021 è stato integrato con l'app IO il portale comunale dei pagamenti, basato su piattaforma MyPay, ai fini della notifica degli avvisi di pagamento.
- Nel corso del 2021 è stato integrato con l'app IO il portale istituzionale, basato su piattaforme MyPortal e MyPA, ai fini della notifica delle informazioni al cittadino.

ATTIVITÀ DA FARE

- Supportare gli uffici comunali per la transizione verso il sistema pagoPA per i dovuti già attivati.
- Attivare su pagoPA eventuali nuove tipologie di pagamenti elettronici.
- Attivare sulla app IO le comunicazioni di anagrafe (es. scadenza CIE, stato pratiche,…), elettorale (es. rilascio tessera elettorale, convocazione ai seggi,…) e tributi (es. scadenze, stato pratiche,…).
- Attivare una piattaforma generica di istanze online, integrata con SPID/CIE, pagoPA e app IO.
- Integrare il SUAP (Impresa in un giorno) con il sistema pagoPA.
- Attivare i terminali POS pagoPA, allo scopo di consentire il pagamento tramite pagoPA con carte di credito e bancomat presso gli sportelli degli uffici comunali e nel contempo di automatizzare i relativi processi di contabilizzazione degli incassi.

OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

CAP3.PA.LA18 Da febbraio 2022 - Le PA si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare con i principali fornitori degli applicativi in uso presso il Comune i progetti e le tempistiche per l'integrazione con la piattaforma INAD, tenendo conto che inizialmente l'integrazione sarà richiesta a ministeri e enti nazionali di previdenza e assistenza sociale, agenzie fiscali, regioni, grandi comuni e aree metropolitane.

CAP3.PA.LA22 Entro dicembre 2023 - Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare con i principali fornitori degli applicativi in uso presso il Comune i progetti e le tempistiche per l'integrazione con la Piattaforma Notifiche Digitali. La piattaforma non è ancora operativa e il target di AGID per il 2023 è l'integrazione del 10% delle PA centrali e dei comuni. Il Comune ha presentato la propria candidatura all'avviso per la misura 1.4.5 del PNRR per l'integrazione dei servizi digitali con la succitata piattaforma.

CAP3.PA.LA23 Entro dicembre 2023 - Le PA in perimetro, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

ATTIVITÀ DA FARE

- Presumibilmente il Comune di Belluno non sarà coinvolto in questo progetto.

5.5 Componenti tecnologiche - Infrastrutture

5.5.1 Introduzione

Le infrastrutture digitali sostengono l'erogazione di servizi pubblici a cittadini e imprese. Tali infrastrutture devono pertanto essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti, economicamente sostenibili e garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi della PA.

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei data center, destinata a tutte le pubbliche amministrazioni.

Tutti i data center privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e dal regolamento cloud e infrastrutture, devono essere migrati verso l'infrastruttura PSN o altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dal regolamento cloud e infrastrutture. In ogni caso, le amministrazioni non possono più investire nella costruzione di nuovi data center.

Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate da AGID nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e dal regolamento cloud e infrastrutture.

I comuni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti: i finanziamenti previsti nel PNRR (nello specifico Investimento 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"), le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA).

5.5.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno ha partecipato al Censimento del patrimonio ICT di cui alla circolare AgID n. 5 del 30/11/2017. Il proprio data center è stato classificato nel cd. "gruppo B" (come praticamente tutti i data center delle pubbliche amministrazioni locali) in quanto "*con carenze strutturali e/o organizzative o che non garantiscono la continuità dei servizi*".

Dal 2019 il Comune di Belluno ha pertanto intrapreso un importante percorso di migrazione in ambiente cloud del proprio data center, armonizzando delle soluzioni cloud di tipo SaaS dei fornitori dei principali applicativi in uso (soluzioni presenti nel cd. "Catalogo dei servizi Cloud per la PA qualificati"), lo spazio IaaS del SAD Belluno e un'infrastruttura minimale mantenuta on-premise. E' già stato migrato in cloud oltre il 75% delle procedure applicative in uso e dei siti/portali rivolti a cittadini e imprese.

Una delle iniziative del SAD Belluno è finalizzata, in una logica di sistema, al consolidamento dei data center, tramite l'attivazione di un servizio IaaS qualificato da AgID unico a livello provinciale. Il piano operativo di migrazione verso tale infrastruttura è già stato avviato e si concluderà entro il 2022.

Infine, un'infrastruttura minimale di virtualizzazione mantenuta on-premise è stata destinata ad ospitare temporaneamente alcuni applicativi per i quali è già previsto uno specifico progetto di migrazione in cloud, nonché altri applicativi, del tutto marginali, che non possono essere spostati in cloud perché utilizzano tecnologie non pensate per funzionare in ambiente cloud, perché ne è già stata prevista la completa dismissione o perché l'uso è esclusivamente interno.

5.5.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

CAP4.PA.LA11 Da settembre 2020 - Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione.

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune si è impegnato a non sostenere spese per la costituzione di nuovi data center o per l'evoluzione dell'attuale data center. Le spese sostenute sono finalizzate unicamente a mantenere operativa l'infrastruttura minimale di virtualizzazione per evitare problemi di interruzione di pubblico servizio.
- Nell'ultimo triennio tutti i nuovi applicativi sono stati acquisiti direttamente in modalità SaaS, mentre per la maggior parte degli applicativi in uso presso il Comune sono già stati portati a termine specifici progetti di migrazione in cloud.

CAP4.PA.LA13 Entro giugno 2022 (o altro termine indicato nel Regolamento) - Le PAL trasmettono all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento.

ATTIVITÀ FATTE

- La classificazione dei dati e dei servizi digitali è necessaria per valutare gli impatti in termini di eventuale compromissione dei dati gestiti dal comune. Proprio per questo motivo viene inviata anche alla Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale. La classificazione è inoltre propedeutica al processo di migrazione verso gli ambienti cloud di cui all'avviso 1.2 del PNRR. Per quanto riguarda il Comune di Belluno, la classificazione è stata inviato il 08/06/2022 (era da completare entro il 18/07/2022). È stata accetta la classificazione automatica dei servizi proposta dalla piattaforma "PA digitale 2026", che prevede la presenza di soli dati "ordinari", ossia "*la cui compromissione non genera l'interruzione di servizi dello Stato e non pregiudica il benessere economico e sociale del Paese*". Sono stati eliminati alcuni servizi non gestiti dagli uffici comunali. La convalida dell'esito della classificazione è stata notificata tramite PEC (prot. n. 27105 del 08/06/2022).

CAP4.PA.LA14 Da luglio 2022 (o altro termine indicato nel Regolamento) - Le PAL aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento.

ATTIVITÀ DA FARE

- Non sono stati identificati servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato al punto precedente.

CAP4.PA.LA16 Entro febbraio 2023 (o altro termine indicato nel Regolamento) - Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento.

ATTIVITÀ DA FARE

- Attendere la pubblicazione della piattaforma dedicata per la comunicazione dei piani di migrazione (in assenza della succitata piattaforma, una versione preliminare del piano di migrazione verso il cloud era stata inviata ad AGID con tramite PEC prot. n. 45857 del 29/09/2021).

OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

CAP4.PA.LA09 Da ottobre 2020 - Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC.

ATTIVITÀ FATTE

- Con determinazione n. 509 del 26/06/2017 il Comune di Belluno ha aderito al Contratto Quadro SPC2 per i servizi di connettività nell'ambito dell'infrastruttura di rete SPC2 (collegamento a Internet e interconnessione di alcune sedi comunali).

ATTIVITÀ IN CORSO

- È in corso di revisione la connettività tra le sedi comunali, tramite fibra spenta fornita da Open Fiber, nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra Comune e Open Fiber per la realizzazione di infrastrutture dati ad alta velocità sul territorio comunale, con contestuale aumento della capacità trasmissiva.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prevedere un ulteriore potenziamento del collegamento a Internet finalizzato alla completa migrazione in cloud anche dei documenti condivisi dei vari uffici comunali.
- Prevedere delle configurazioni di rete in alta affidabilità.
- Supporto del protocollo IPv6.

CAP4.PA.LA23 Da maggio 2023 - Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC.

ATTIVITÀ DA FARE

- Valutare i servizi compresi nuova gara di connettività SPC.

5.6 Componenti tecnologiche - Interoperabilità

5.6.1 Introduzione

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio "*once only*".

La "Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA" (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API (*Application Programming Interface*).

Nell'attuazione della Linea Guida, le PA devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata che verrà realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API.

5.6.2 Obiettivi Programmatici

Il Comune di Belluno si impegna a verificare la necessità di esporre dei servizi tramite API per fornire dati ad altre pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese. Nel caso si dovesse manifestare tale necessità, si provvederà a sviluppare internamente - o a richiedere a fornitori esterni - l'implementazione di apposite API secondo gli standard previsti dalle Linee Guida.

5.6.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

CAP5.PA.LA01 Da settembre 2020 - Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Studio della "Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA".

ATTIVITÀ DA FARE

- Individuare gli eventuali servizi per i quali sia necessaria l'implementazione di API.

CAP5.PA.LA02 Da gennaio 2022 - Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati.

ATTIVITÀ DA FARE

- Se risultasse necessario realizzare delle API per lo scambio di dati con altre pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, implementarle secondo gli standard previsti dalle Linee Guida.

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

CAP5.PA.LA03 Da settembre 2020 - Le PA popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica.

ATTIVITÀ DA FARE

- Pubblicare sul sito di Developers Italia https://developers.italia.it/it/api.html gli eventuali servizi per i quali siano state realizzate delle API.

CAP5.PA.LA07 Da dicembre 2022 - Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

ATTIVITÀ DA FARE

- Pubblicare le eventuali API che saranno sviluppate e pubblicate su Developers Italia, anche sul Catalogo delle API della PDND, quando sarà disponibile.

CAP5.PA.LA04 Da gennaio 2023 - Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA.

ATTIVITÀ DA FARE

- Pubblicare le eventuali API sviluppate sul Catalogo delle API della PDND, quando sarà disponibile.

CAP5.PA.LA05 Da gennaio 2023 - Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare se nel Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati sono presenti API di interesse per il Comune di Belluno.

OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

CAP5.PA.LA08 Da febbraio 2022 - Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse.

ATTIVITÀ DA FARE

- Evidenziare le eventuali esigenze che non trovano riscontro nella Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA.

5.7 Componenti tecnologiche - Sicurezza informatica

5.7.1 Introduzione

La recente istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale pone la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della PA, in quanto essenziale per garantire infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

La minaccia informatica cresce continuamente in quantità e qualità e quindi la *cybersecurity* non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo, ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

II punto focale del Piano Triennale sono le tematiche relative alla "c*ybersecurity awareness*", in quanto solo dalla consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici.

5.7.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno si impegna a porre particolare attenzione al livello di sicurezza informatica di infrastrutture, applicativi e portali istituzionali. Si impegna inoltre ad organizzare attività formative atte ad aumentare la consapevolezza nei propri dipendenti in merito ai rischi connessi con la *cybersecurity*.

5.7.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

CAP6.PA.LA01 Da settembre 2020 - Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Studio delle "Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT", adottate con determinazione AGID n. 220 del 17/05/2020 [30%]

ATTIVITÀ DA FARE

- Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT fare riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.

CAP6.PA.LA04 Da settembre 2020 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di Cyber Risk Self Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti.

ATTIVITÀ IN CORSO

- È stato parzialmente valutato il tool di Cyber Risk Self Assessment.

ATTIVITÀ DA FARE

- Utilizzare il tool di Cyber Risk Self Assessment per l'analisi del rischio, facendo pervenire una richiesta all'indirizzo mail gestionerischio@sicurezzait.gov.it ed indicando il nominativo, il codice fiscale e l'Amministrazione di appartenenza. Nota importante: il supporto da parte di AGID al tool in questione è terminato il 20/07/2022.

CAP6.PA.LA02 Da novembre 2020 - Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Studio delle Raccomandazioni AGID - TLS e Cipher Suite. [10%]

ATTIVITÀ DA FARE

- Implementare le Raccomandazioni AGID - TLS e Cipher Suite.
- Implementare i protocolli TLS minimi in tutti i portali istituzionali.

CAP6.PA.LA05 Entro dicembre 2022 - Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness.

ATTIVITÀ FATTE

- Invio di comunicazioni ai dipendenti su specifici rischi informatici.

ATTIVITÀ DA FARE

- Programmare appositi piani di formazione per tutto il personale sulla sicurezza informatica.

CAP6.PA.LA06 Entro dicembre 2023 - Le PA si adeguano alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate.

ATTIVITÀ FATTE

- Sono state attivate tutte le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni di livello "minimo", buona parte di quelle di livello "standard" e alcune di quelle di livello "avanzato".

ATTIVITÀ IN CORSO

- Progressiva attivazione e/o miglioramento delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni di livello "standard" e "avanzato".

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare la presenza di eventuali aggiornamenti delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni e procedere con gli adeguamenti del caso.

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

CAP6.PA.LA07 Da dicembre 2021 - Le PA devono consultare la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset.

ATTIVITÀ DA FARE

- Consultare periodicamente la piattaforma Infosec https://infosec.cert-pa.it/.

CAP6.PA.LA08 Da dicembre 2021 - Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità.

ATTIVITÀ IN CORSO

- Il portale istituzionale basato su MyPortal viene costantemente aggiornato dalla Regione del Veneto.
- I portali istituzionali gestiti direttamente dai servizi informatici vengono costantemente aggiornati.
- In fase di acquisizione dei servizi SaaS vengono usualmente previste specifiche clausole in tema di sicurezza informatica, in particolare l'onere per i fornitori di eseguire periodicamente dei "*vulnerability tests*" sui sistemi e sugli applicativi.

ATTIVITÀ DA FARE

- Aggiornare costantemente tutti i portali istituzionali.
- Verificare, direttamente o tramite soggetti terzi, che tutti i fornitori mantengano costantemente aggiornati i portali istituzionali e applichino le correzioni alle vulnerabilità.

CAP6.PA.LA09 Da dicembre 2021 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID.

ATTIVITÀ FATTE

- Nel corso del 2021 è stato utilizzato il tool di *self assessment* per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID per il controllo del sito istituzionale MyPortal.

ATTIVITÀ DA FARE

- Effettuare una verifica di tutti i portali istituzionali tramite il tool di *self assessment* messo a disposizione da AGID per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS.

CAP6.PA.LA12 Entro giugno 2022 - Le ASL e le restanti Pubbliche Amministrazioni (ndr: comprese le PAL), relativamente ai propri portali istituzionali, devono fare riferimento per la configurazione del protocollo HTTPS all'OWASP Transport Layer Protection Cheat Sheet e alle Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite e mantenere aggiornate le versioni dei CMS.

ATTIVITÀ FATTE

- I portali istituzionali gestiti direttamente dai servizi informatici vengono costantemente aggiornati.
- Nel corso del 2021 è stato richiesto alla Regione del Veneto di adeguare il portale istituzionale del Comune di Belluno, basato su MyPortal, alle indicazioni contenute nel OWASP Transport Layer Protection Cheat Sheet e alle Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare periodicamente l'aderenza di tutti i portali istituzionali alle indicazioni contenute nel OWASP Transport Layer Protection Cheat Sheet e alle Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite.
- Attivare protocollo HTTPS su tutti i siti tematici.

5.8 Le leve per l'innovazione

5.8.1 Introduzione

Le competenze digitali rappresentano un fattore abilitante in tutti i processi connessi con l'innovazione in quanto consentono un approccio consapevole nei processi di cambiamento. Lo sviluppo di competenze digitali, assunto come *asset* strategico, comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto efficace e duraturo dei processi di innovazione.

La "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale "Repubblica Digitale", prevede, in particolare, lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro nel settore pubblico e lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro.

È in fase avanzata di realizzazione il progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta.

A questa attività si sono aggiunte iniziative di formazione specifica sui temi legati alla qualità dei dati, all'accessibilità, alla *cybersecurity awareness*, al governo e alla gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA, nonché la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al Digitale.

5.8.2 Obiettivi programmatici

Il Comune di Belluno si impegna ad aumentare la diffusione delle competenze digitali tramite azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano tutti i dipendenti. Si impegna altresì a organizzare interventi formativi mirati di alto contenuto tecnico rivolti al personale dell'area servizi informatici.

5.8.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB 7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

CAP7.PA.LA07 Da dicembre 2020 - Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili.

ATTIVITÀ FATTE

- Tutti gli acquisiti ICT vengono veicolati tramite MePA, convenzioni e accordi quadro Consip.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare la disponibilità di altri strumenti di e-procurement.

CAP7.PA.LA08 Da gennaio 2022 - Le PA che aderiscono alle Gare strategiche forniscono al Comitato strategico per la governance delle Gare strategiche le misure degli indicatori generali.

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare se il Comune di Belluno aderisce a gare strategiche.

CAP7.PA.LA09 Entro ottobre 2022 - Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2023.

ATTIVITÀ DA FARE

- Entro 31/10/2022 programmare i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2023.

CAP7.PA.LA10 Entro ottobre 2023 - Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024.

ATTIVITÀ DA FARE

- Entro 31/10/2023 programmare i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024.

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

CAP7.PA.LA12 Da gennaio 2021 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

ATTIVITÀ FATTE

- Nel corso del 2017 sono stati erogati dei corsi specifici sulla suite di produttività LibreOffice.
- Il Comune di Belluno ha aderito alla "Coalizione per lo Sviluppo delle Competenze Digitali della Regione del Veneto".

ATTIVITÀ IN CORSO

- Partecipazione ai corsi di formazione per l'Innovazione Digitale della PA, finanziati dal Fondo Comuni di Confine in Partenariato con la Provincia di Belluno ed il Consorzio BIM Piave di Belluno.

ATTIVITÀ DA FARE

- Vedere progettualità al capitolo 6.6 "Competenze digitali".

CAP7.PA.LA14 Da aprile 2022 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali.

ATTIVITÀ DA FARE

- Aderire alle iniziative proposte dal PNRR e ad eventuali proposte di Regione del Veneto, SAD Belluno e Consorzio BIM Belluno.

CAP7.PA.LA15 e **CAP7.PA.LA16** Da aprile 2022 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato.

ATTIVITÀ DA FARE

- Prendere atto del Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali.

5.9 Governare la trasformazione digitale

5.9.1 Introduzione

I processi connessi con la transizione digitale richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della *governance*. Per la realizzazione delle azioni del Piano Triennale la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi tre anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale. Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal PNRR, inserita nel programma Next Generation EU (NGEU). In particolare, la missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale.

Va sottolineato, inoltre, che il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" con l'articolo 41 prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. In particolare, l'articolo in questione prevede che AGID eserciti poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del CAD e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

5.9.2 Obiettivi programmatici

In relazione all'importanza e alla complessità dei processi connessi con la transizione digitale, il Comune di Belluno si impegna a supportare fattivamente le attività del RTD e dell'ufficio per la transizione al digitale (coincidente con l'area servizi informatici), in modo particolare in termini di risorse umane e loro competenze e in termini di risorse finanziarie.

5.9.3 Linee di azione del Piano Triennale AGID

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

CAP8.PA.LA07 Da gennaio 2021 - Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community.

ATTIVITÀ DA FARE

- Aderire alla piattaforma di community https://forum.italia.it/c/piano-triennale/RTD/.

CAP8.PA.LA08 Da febbraio 2021- Le PA aderenti alla community partecipano all'interscambio di esperienze e forniscono contributi per l'individuazione di best practices.

ATTIVITÀ DA FARE

- L'RTD e i dipendenti dell'ufficio per la transizione al digitale parteciperanno a iniziative di interscambio di esperienze e confronto con altri RTD di comuni limitrofi. La Regione del Veneto ha avviato la rete regionale degli RTD, alla quale il Comune di Belluno partecipa.
- Partecipare all'interscambio di esperienze e *best practices* attraverso la piattaforma di community.

CAP8.PA.LA11 Da aprile 2021 - Le PAL, in base alle proprie esigenze, procedono - in forma aggregata - alla nomina formale di RTD.

ATTIVITÀ FATTE

- Il Comune di Belluno ha nominato un proprio RTD (non in forma aggregata).

CAP8.PA.LA10 Da gennaio 2022 - Le PA, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale.

ATTIVITÀ DA FARE

- Partecipare alle *survey* periodiche sui fabbisogni di formazione in tema di trasformazione digitale, in collaborazione con l'ufficio formazione comunale.

CAP8.PA.LA32 Da gennaio 2022 - Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID.

ATTIVITÀ DA FARE

- Partecipare alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID.

CAP8.PA.LA3 Da gennaio 2023 - Le PA, in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID e contribuiscono alla definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di tutti i dipendenti della PA.

ATTIVITÀ DA FARE

- Per quanto possibile, contribuire alla definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di tutti i dipendenti della PA.

CAP8.PA.LA25 Da gennaio 2022 - Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale.

ATTIVITÀ FATTE

- Il capitolo 6 "Linee di azione del Piano Triennale comunale" del presente documento è realizzata secondo il format proposto da AGID.

CAP8.PA.LA30 Da luglio 2023 - Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT".

ATTIVITÀ DA FARE

- Verificare se utilizzare il format online del piano triennale proposto da AGID, quando questo sarà disponibile.

6 Linee di azione del Piano Triennale comunale

6.1 Formazione dei documenti amministrativi

Titolo

Miglioramento della gestione documentale.

Descrizione

Tendere alla completa digitalizzazione dei flussi documentali per quanto attiene la gestione interna, in accordo con le "Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico".

Contesto

Il Comune di Belluno ha nominato il responsabile della gestione documentale e il responsabile della conservazione nella figura del dirigente dell'ambito affari generali. Ha inoltre adottato il manuale di gestione documentale e il manuale di conservazione con delibera di giunta n. 134 del 30/07/2018. L'Ente utilizza un software di gestione dei flussi documentali fornito dalla ditta ADS S.p.A., mentre il sistema di conservazione a norma è affidato alla ditta Unimatica S.p.A.. Vengono gestite in modo completamente digitale le deliberazioni di giunta e consiglio, le determinazioni e i decreti dirigenziali, i decreti del Sindaco, le ordinanze della polizia locale, le lettere in uscita, le informative di giunta e gli atti di liquidazione. Il Comune ha aderito alla piattaforma camerale impresainungiorno.gov.it per la gestione di SUAP e SUE.

Risultati attesi

Generazione di documenti amministrativi originali digitali, eliminazione dei documenti scansionati, eliminazione dei fascicoli cartacei, abbattimento dell'uso dei supporti cartacei (riduzione dell'utilizzo delle "copie di cortesia"), migliore smistamento dei documenti (dal protocollo ai diversi servizi), migliore conoscenza dei software applicativi, diminuzione dei costi postali di notifica.

Linea di azione: Aggiornamento della procedura dei contratti

Priorità

Titolo

Aggiornamento della procedura dei contratti.

Descrizione

Acquisizione e attivazione della nuova procedura web "Gestione Contratti elettronici" della ditta ADS S.p.A. e migrazione dei dati dall'attuale obsoleto applicativo basato su Lotus Notes, non adatto alla gestione dei contratti nel pieno rispetto delle linee guida emanate da AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Integrazione con gli applicativi di protocollo, trasparenza e conservazione documentale già in uso presso il Comune.

Indicatori

Attivazione nuova procedura e dismissione dell'attuale procedura entro 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, segretario generale, responsabile della gestione documentale e della conservazione, servizi informatici e ufficio contratti.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali").

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Uso di programmi di produttività individuale *open source* e formati documentali aperti

Priorità

Titolo

Uso di programmi di produttività individuale *open source* e formati documentali aperti.

Descrizione

Il Comune da molti anni adotta la suite libera di produttività individuale Libre Office e solo in casi eccezionali e debitamente motivati prevede l'istallazione di suite proprietarie. Contestualmente, il Comune utilizza di default il formato OpenDocument (ODF), aperto e standard ISO/IEC 26300:2006, per l'archiviazione e lo scambio di documenti per la produttività di ufficio, come documenti di testo, fogli di calcolo, diagrammi e presentazioni. Il Comune intende continuare ad utilizzare questi programmi di produttività individuale *open source* e formati documentali aperti.

Indicatori

Installazione di suite proprietarie su un massimo di n. 10 postazioni informatizzate.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Nessuna maggiore spesa, in quanto le procedure di gestione documentale attualmente in uso sono già integrate con la suite LibreOffice ed utilizzano il formato ODF.

Note

Organizzare ulteriori corso di formazione su LibreOffice. Vedere capitolo 6.6 “Competenze digitali”.

Linea di azione: Reingegnerizzazione di alcuni procedimenti

Priorità

Titolo

Reingegnerizzazione di alcuni procedimenti amministrativi.

Descrizione

Individuazione e analisi, passo per passo, di alcuni procedimenti amministrativi per verificare le eventuali carenze rispetto a quanto previsto dalle linee guida e dalla normativa (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali, ecc.). Individuazione di “modelli virtuosi” da utilizzare come base per la gestione di altri procedimenti analoghi.

Indicatori

Individuare e analizzare almeno n. 10 procedimenti amministrativi.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito e fino al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione e tutti i responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Attività svolta internamente.

Linea di azione: Miglioramento del processo di notifica.

Priorità

Titolo

Miglioramento del processo di notifica.

Descrizione

Integrazione dei sistemi informativi del Comune con la Piattaforma Notifiche Digitali (ancora non operativa), con particolare riferimento agli applicativi di polizia locale (notifiche violazioni al CdS e extra CdS) e tributi (notifiche accertamenti e solleciti). Nel frattempo, applicazione di quanto previsto dalle linee guida AGID e dal CAD per i procedimenti che interessano le imprese e gli iscritti ad INI PEC, IPA e INAD (non appena attiva). Eliminazione delle comunicazioni cartacee ad iscritti a INI-PEC, IPA e INAD, in favore della notificazione tramite PEC. Integrazione delle succitate banche dati nei software gestionali, attività fondamentale anche per il corretto utilizzo della Piattaforma Notifiche Digitali.

Indicatori

Dimezzamento delle spese di notifica.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Presumibilmente 2023 e 2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione e tutti i responsabili di ambito/area (in particolare ufficio protocollo, area tributi, polizia locale ed edilizia).

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali").
Ulteriori interventi a carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Scansione massiva delle pratiche edilizie

Priorità

Titolo

Scansione massiva delle pratiche edilizie.

Descrizione

Scansione massiva delle pratiche edilizie e creazione di un archivio documentale accessibile anche dal software applicativo delle pratiche edilizie. Tutte le copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, andranno certificate da un pubblico ufficiale come "copie digitali di originali analogici". Da valutare l'interlocuzione con la Sovrintendenza per poter cessare l'obbligo di conservazione dell'originale cartaceo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Presumibilmente 2024 e successivi.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione e responsabile edilizia.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Scansione massiva dei protocolli pregressi

Priorità

Titolo

Scansione massiva dei protocolli pregressi.

Descrizione

Scansione massiva degli originali cartacei pervenuti al protocollo prima della sistematica digitalizzazione. Tutte le copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, andranno certificate da un pubblico ufficiale (es. delega ai protocollatori) come "copie digitali di originali analogici". Da valutare l'eventuale interlocuzione con la Sovrintendenza per poter cessare l'obbligo di conservazione dell'originale cartaceo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Presumibilmente 2024 e successivi.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione e responsabile protocollo.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

6.2 Servizi online

Titolo

Servizi online.

Descrizione

Sviluppo di servizi online, dedicati a cittadini e imprese, facili, sicuri e accessibili, con identificazione tramite SPID/CIE/CNS, integrati con il sistema dei pagamenti pagoPA e con l'app IO.

Contesto

Il Comune di Belluno è attivo online con i seguenti servizi: portale istituzionale, siti web tematici (biblioteca, edilizia, ambiente,…), albo pretorio, social media, newsletter, prenotazione appuntamenti, diretta video del consiglio comunale, pagamenti pagoPA, prenotazione libri della biblioteca, segnalazioni e reclami, ricerca e localizzazione delle tombe dei defunti, accesso ai dati anagrafici (per FF.OO. e altri enti), ricerca online degli atti amministrativi (per assessori/consiglieri comunali), prenotazioni cimiteri (per agenzie funebri), gestione imposta di soggiorno (per le strutture ricettive del territorio). Per quanto riguarda le imprese e i liberi professionisti, il Comune ha aderito alla piattaforma camerale impresainungiorno.gov.it per la gestione di SUAP e SUE, tramite la quale vengono resi disponibili in formato digitale vari servizi (attualmente non collegati a pagoPA). È stato recentemente attivato un portale per le certificazioni digitali di stato civile e di elettorale, che va ad affiancarsi, completandolo, a quello messo a disposizione dalla ANPR. L'accesso ai servizi per i quali è prevista l'autenticazione dell'utente (pagamenti pagoPA, certificazioni di stato civile e di elettorale, gestione imposta di soggiorno), avviene in conformità con le direttive AGID, ossia tramite SPID/CIE/CNS. Per quanto riguarda specificamente pagoPA, sono già stati attivati sul portale regionale MyPay e sull'applicativo gestionale DePag i n. 48 servizi di pagamento (codici tassonomici unici) richiesti dall'Area Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale. Nel 2019 sono state effettuate 260 transazioni per un totale di € 11.021,83, nel 2020 sono state effettuate 1.206 transazioni per un totale di € 494.396,21 e nel 2021 sono effettuate fatte 2.567 transazioni per un totale di € 1.148.522,98. Sono disponibili tramite l'app IO i servizi di pagamento veicolati tramite pagoPA e le informazioni al cittadino veicolate tramite MyPortal.

Risultati attesi

Incremento dell'utilizzo dei servizi online. Diminuzione dell'accesso all'ufficio protocollo, ai servizi demografici e all'ufficio tributi da parte di cittadini e imprese. Smistamento automatico delle istanze ai servizi comunali. Aumento delle transazioni tramite il canale pagoPA.

Linea di azione: Pagamento tramite pagoPA delle contravvenzioni al codice della strada.

Priorità

Titolo

Pagamento tramite pagoPA delle contravvenzioni al codice della strada.

Descrizione

Integrazione con MyPay del portale https://belluno.multeonline.it per la visualizzazione delle violazioni al codice della strada, al fine di consentire il pagamento delle multe tramite pagoPA.

Indicatori

Integrazione tra il portale delle multe e MyPay/pagoPA entro 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, ragioneria e polizia locale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Design e accessibilità del sito web istituzionale

Priorità

Titolo

Design e accessibilità del sito web istituzionale.

Descrizione

Adeguamento del sito istituzionale MyPortal alle più recenti linee guida di design e di accessibilità predisposte da AGID.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici e SIRP.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici").

Note

L'adeguamento sarà gestito direttamente dalla Regione del Veneto.

Linea di azione: Attivazione di un portale web per le istanze online

Priorità

Titolo

Attivazione di un portale web per le istanze online.

Descrizione

Ricerca, acquisizione e attivazione di un portale web, in linea con gli standard AgID, attraverso il quale il cittadino possa, previa autenticazione, inoltrare specifiche istanze agli uffici comunali. L'identificazione dell'utente dovrà avvenire tramite SPID/CIE/CNS e l'eventuale pagamento dovrà essere veicolato tramite pagoPA. I servizi dovranno essere disponibili anche tramite l'app IO. Le istanze dovranno essere protocollate automaticamente (interoperabilità tramite web services) e smistate alla corretta unità organizzativa del Comune. Nel 2023 è da prevedere l'attivazione dei servizi connessi con il mondo della scuola (es. palestre, asili nido,…), mentre nel 2024 si potranno attivare i servizi legati al mondo dei servizi sociali, sfruttando anche l'avvento del cd. "SPID per delega". Successivamente all'attivazione, sarà da avviare una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per incentivare l'uso dei servizi online.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Presumibilmente 2023 e 2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici e tutti i responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici").

Note

La Regione del Veneto propone un proprio prodotto per le istanze online denominato MyInstance. I vantaggi sono la gratuità e l'integrazione con l'ecosistema regionale (MyPortal, MyPA, MyPay, MyID...). Il principale svantaggio è la necessità di prevedere un'integrazione con le procedure interne dell'ente (in particolare con il protocollo informatico) per poter automatizzare le operazioni che diversamente dovrebbero essere gestite manualmente da un operatore. Parallelamente si stanno prendendo in considerazione applicativi di terze parti. È in esame la procedura gestionale delle istanze della ditta ADS S.p.A., in considerazione dell'integrazione "nativa" con praticamente tutti i gestionali in uso presso l'ente (la nuova versione è in sviluppo e verrà rilasciata presumibilmente nel corso del 2023). Sono inoltre in fase di valutazione preliminare gli applicativi OpenCity della ditta Opencontent S.C.A.R.L. e l'applicativo elixForms della ditta Anthesi S.r.l..

Linea di azione: Attivazione di un portale web integrato con la procedura dei tributi

Priorità

Titolo

Attivazione di un portale web integrato con la procedura dei tributi.

Descrizione

Acquisizione e attivazione di un portale web, in linea con gli standard AgID, attraverso il quale il cittadino possa, previa autenticazione, verificare la propria situazione immobiliare e procedere con l'autoliquidazione delle relative imposte. L'identificazione dell'utente dovrà avvenire tramite SPID/CIE/CNS e il pagamento dovrà essere veicolato tramite canale pagoPA. Le notifiche al cittadino dovranno essere inoltrate tramite l'app IO.

Indicatori

Attivazione del portale entro il 31/12/2024.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, tributi e ragioneria.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

La ditta ADS S.p.A., produttore dell'applicativo dei tributi in uso presso l'ente, aveva inizialmente previsto il rilascio del portale in questione nel corso del 2022. Lo sviluppo è stato però ritardato a causa delle progettualità connesse con l'attuazione del PNRR. Da verificare se, nel frattempo, IMU/ICI potranno essere pagate con pagoPA anziché tramite F24.

Linea di azione: Attivazione pagamenti tramite pagoPA

Priorità

Titolo

Attivazione di nuovi pagamenti tramite pagoPA.

Descrizione

Attivazione di nuove tipologie di pagamenti in accordo con l'Area Bilancio, Gestione Contabile e Fiscale e relativa configurazione del sistema regionale MyPay e dell'applicativo gestionale DePag.

Indicatori

Attivazione di almeno 10 nuovi servizi di pagamento su pagoPA.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici e responsabili delle aree coinvolte.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA").

Linea di azione: Attivazione comunicazioni tramite app IO

Priorità

Titolo

Attivazione di nuove comunicazioni tramite app IO.

Descrizione

Attivazione tramite app IO delle comunicazioni di anagrafe (es. scadenza documenti, stato pratiche, massiva istituzionale, massiva per situazioni di emergenza,…), elettorale (es. ritiro tessera elettorale, convocazione ai seggi,…) e tributi (es. scadenze, stato pratiche,…). Individuazione di eventuali altri servizi da rendere disponibili sulla app IO.

Indicatori

Attivazione di almeno 10 nuove comunicazioni su app IO.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici e responsabili delle aree coinvolte.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.4.3 "Adozione app IO").

Note

Verificare l'account sulla app IO fatto dalla Regione del Veneto per conto del Comune di Belluno.

Linea di azione: Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE

Priorità

Titolo

Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE

Descrizione

Integrazione alla piattaforma CIE con protocollo SAML2 e utilizzo dello standard OpenID Connect.

Indicatori

Integrazione alla piattaforma CIE.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici e Regione Veneto.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE”).

Note

L’integrazione inizialmente implementata su MyID di Regione Veneto.

Linea di azione: Attivazione pagoPA per SUAP/SUE

Priorità

Titolo

Attivazione pagoPA per SUAP/SUE.

Descrizione

Attivazione dei pagamenti pagoPA nella piattaforma camerale https://www.impresainungiorno.gov.it utilizzata dal Comune per la gestione di SUAP e SUE. Valutare accuratamente se utilizzare l’intermediario tecnologico di default della piattaforma camerale o se procedere con l’integrazione con MyPay.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, edilizia, urbanistica, attività economiche.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Sono già stati presi contatti con il Comune di Padova, il quale sta sperimentando l’integrazione tra la piattaforma camerale https://www.impresainungiorno.gov.it e MyPay.

Linea di azione: Adozione dei POS pagoPA

Priorità

Titolo

Adozione dei POS pagoPA.

Descrizione

Richiesta al tesoriere Unicredit dei POS pagoPA (sviluppati dalla società SIA S.p.A.) e richiesta alla ditta

ADS S.p.A. dell'integrazione dei POS con gli applicativi gestionali in uso presso l'ente.

Indicatori

Sostituzione di tutti i POS installati presso l'ente con dispositivi compatibili con pagoPA.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, ragioneria e aree che utilizzano i POS.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attualmente la ditta ADS S.p.A. è integrata solo con i POS Nexi.

Linea di azione: Design e accessibilità dei siti web tematici

Priorità

Titolo

Design e accessibilità dei siti web tematici.

Descrizione

Ricognizione dei siti tematici e adeguamento degli stessi alle linee guida di design e di accessibilità predisposte da AGID.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da definire.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, SIRP e aree coinvolte.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Valutare la riduzione dei siti tematici e la migrazione degli stessi all'interno del sito istituzionale.

6.3 Migrazione in cloud

Titolo

Migrazione in cloud.

Descrizione

Completamento della migrazione in cloud di sistemi e applicativi gestionali, con progressiva dismissione del data center comunale. Applicazione di quanto previsto dalle disposizioni di cui all'ultimo aggiornamento del Piano Triennale AGID.

Contesto

Nel 2019 il Comune di Belluno ha intrapreso un importante percorso di migrazione in ambiente cloud del proprio data center, armonizzando le soluzioni cloud di tipo SaaS dei fornitori dei principali applicativi in uso e lo spazio IaaS del SAD Belluno, utilizzando soluzioni presenti nel catalogo dei servizi cloud qualificati di AgID. Al momento sono mantenuti in un'infrastruttura minimale di virtualizzazione on-premise

gli applicativi in attesa di essere migrati in cloud, nonché altri applicativi, del tutto marginali, che non possono essere spostati in cloud perché utilizzano tecnologie non pensate per funzionare in ambiente cloud, perché ne è già stata prevista la completa dismissione o perché l'uso è esclusivamente interno.

Risultati attesi

Progressiva eliminazione dei gestionali mantenuti presso il datacenter comunale. Miglioramento dei livelli di servizio, affidabilità e sicurezza informatica.

Linea di azione: Migrazione di alcuni server applicativi nell'ambiente cloud del SAD Belluno.

Priorità

Titolo

Migrazione di alcuni server applicativi nell'ambiente cloud del SAD Belluno.

Descrizione

Migrazione nel cloud predisposto dal SAD Belluno di alcuni servizi applicativi attualmente ospitati presso il datacenter comunale (siti tematici, mailing list, appuntamenti...), secondo il "Piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID" del Comune di Belluno già inviato ad AGID il 29/09/2021.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Fondi del bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale".

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Migrazione in cloud del sistema informativo per la gestione delle pratiche edilizie

Priorità

Titolo

Migrazione in cloud del sistema informativo per la gestione delle pratiche edilizie.

Descrizione

Individuazione di un sistema informativo per la gestione delle pratiche edilizie, tramite valutazione comparativa tra Civilia Next SUE del fornitore dell'attuale applicativo client/server Dedagroup S.p.A., Lizard GPE della Regione del Veneto ed eventuali altri software applicativi.

Indicatori

Scelta applicativo entro il 31/12/2022 e acquisizione e migrazione in cloud entro il 31/12/2023.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, edilizia, urbanistica.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali”).

Note

La piattaforma Regionale Lizard viene già utilizzata dall’area attività economiche ed è attualmente in fase di sperimentazione dall’area urbanistica per quanto riguarda i PUA.

Linea di azione: Migrazione in cloud del software di infortunistica stradale

Priorità

Titolo

Migrazione in cloud del software di infortunistica stradale.

Descrizione

Individuazione di un sistema informativo web per la gestione dell’infortunistica stradale. Se ritenuto necessario dalla polizia locale, prevedere la migrazione dei dati dall’attuale applicativo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, polizia locale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali”).

Note

Il software in uso è di Verbatel S.r.l..

Linea di azione: Migrazione in cloud della centrale operativa della polizia locale

Priorità

Titolo

Migrazione in cloud della centrale operativa della polizia locale.

Descrizione

Individuazione di un sistema informativo web per la gestione della centrale operativa della polizia locale, con le seguenti caratteristiche: brogliaccio elettronico avanzato per la gestione di segnalazioni e interventi, modulo di gestione di turni e ordini di servizi del personale e modulo cartografico GIS per la geolocalizzazione GPS delle pattuglie con allarmi e visualizzazione percorsi. Prevedere la migrazione dei dati dall’attuale applicativo.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, polizia locale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali”).

Note

Il software in uso è di Sismic Sistemi S.r.l..

Linea di azione: Migrazione in cloud del sistema di accesso agli atti

Priorità

Titolo

Migrazione in cloud del sistema di accesso agli atti.

Descrizione

Migrazione in cloud dei procedimenti relativi all’esercizio del diritto di accesso agli atti, con gestione tramite gli applicativi di protocollo e della trasparenza della ditta ADS S.p.A.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, Segretario Generale, Segreteria Generale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

PNRR (misura 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali”).

Note

Il software in uso è di Sismic Sistemi S.r.l..

6.4 Sicurezza informatica

Titolo

Miglioramento dei livelli di sicurezza informatica.

Descrizione

Attivazione delle misure atte a garantire la disponibilità, l’integrità e la riservatezza dei dati gestiti tramite il sistema informativo comunale.

Contesto

Sono state attivate tutte le “misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni” di livello “minimo”, buona parte di livello “standard” e alcune di livello “avanzato”. È in corso la progressiva attivazione e/o miglioramento delle restanti misure di livello “standard” e “avanzato”.

Risultati attesi

Maggiore disponibilità, integrità e riservatezza dei dati.

Linea di azione: Revisione straordinaria dei PC

Priorità

Titolo

Revisione straordinaria dei PC.

Descrizione

Revisione straordinaria dei PC, con contestuale passaggio a sistemi operativi dotati di supporto tecnico e aggiornamento dei software applicativi. Rimozione di eventuali software per i quali non sia più possibile ottenere gli aggiornamenti di sicurezza.

Indicatori

Sostituzione dei tutti i PC con Windows 7 entro il 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attività già prevista nel piano della performance 2022.

Linea di azione: Installazione e configurazione di un nuovo firewall in alta affidabilità

Priorità

Titolo

Installazione e configurazione di un nuovo firewall in alta affidabilità.

Descrizione

Installazione e configurazione di un nuovo firewall acquisito dal SAD Belluno con i fondi del bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale". Revisione e adeguamento delle attuali regole di filtraggio.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 30/06/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Fondi del bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale".

Linea di azione: Miglioramento dei controlli di sicurezza sui dispositivi collegati in rete

Priorità

Titolo

Miglioramento dei controlli di sicurezza sui dispositivi collegati in rete.

Descrizione

Attivazione di misure tecniche atte ad impedire il collegamento alla rete comunale di dispositivi non gestiti dai servizi informatici (es. portatili personali o di terze parti). L'accesso alla rete potrà avvenire se e solo se il dispositivo è censito e autorizzato in un database centralizzato.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Attivazione protocollo HTTPS su siti tematici

Priorità

Titolo

Attivazione protocollo HTTPS sui siti tematici.

Descrizione

Attivazione protocollo HTTPS sui siti tematici, come specificato nella linea di azione CAP6.PA.LA12.

Indicatori

Attivazione del protocollo HTTPS sui siti tematici entro il 31/12/2022.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Centralizzazione delle cartelle condivise

Priorità

Titolo

Centralizzazione delle cartelle condivise.

Descrizione

Spostamento sui sistemi centrali delle cartelle condivise ancora presenti nelle sedi comunali di via Marisiga e via Gabelli (erano state attivate in quanto in passato le linee dati verso queste due erano molto lente) e contestuale eliminazione dei due server fisici.

Indicatori

Eliminazione dei piccoli file server entro il 31/12/2023.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

6.5 Connettività

Titolo

Miglioramento della connettività.

Descrizione

Revisione dei collegamenti a Internet, della connettività tra le sedi comunali e dei cablaggi interni alle sedi comunali, finalizzata al miglioramento delle prestazioni e dell'affidabilità generale della rete.

Contesto

Il collegamento primario a Internet è garantito da una linea SPC2 FTTH a 600 Mbps, con una linea FTTC di backup a 30 Mbps. Tutte le sedi comunali sono interconnesse tramite una rete di trasmissione dati il cui "centro stella" si trova presso la sede di piazza Castello. Le sedi municipio, "ex tribunale", piazza Castello, via Mezzaterra, Crepadona e "ex museo" sono connesse tra loro tramite fibra ottica di proprietà del Comune a 1 Gbps, installata nel 2003. La sede di via Gabelli è connessa tramite fibra ottica di proprietà del Comune a 100 Mbps, presa in "prestito" dal sistema di videosorveglianza della Polizia Locale. Le sedi di via Marisiga, palazzo Fulcis, palazzo Bembo e asilo nido sono connesse tramite linee SPC2 con vari profili di velocità, quasi sempre molto inferiori a 100 Mbps.

Risultati attesi

Miglioramento delle prestazioni e dell'affidabilità della rete comunale. Attivazione di aree Wi-Fi per i visitatori presso alcune sedi comunali.

Linea di azione: Revisione della connettività tra le sedi comunali tramite rete Open Fiber

Priorità

Titolo

Revisione della connettività tra le sedi comunali tramite rete Open Fiber.

Descrizione

Progettazione e progressiva attuazione della connettività tra le sedi comunali tramite la rete Open Fiber, nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra Comune di Belluno e Open Fiber per la realizzazione di infrastrutture dati ad alta velocità sul territorio comunale. La nuova rete dati collegherà buona parte dei palazzi comunali tramite una infrastruttura in fibra ottica gestita e monitorata da Open Fiber. I costi di gestione saranno interamente a carico di Open Fiber per 15 anni.

Indicatori

Attivazione della nuova rete entro 31/12/2024.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, servizi tecnologici e lavori pubblici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

Infrastruttura fornita e gestita gratuitamente da Open Fiber S.p.A.
Apparecchiature di rete a carico del bilancio comunale.

Note

Attività già prevista nel piano della performance per gli anni 2022, 2023 e 2024.

Linea di azione: Realizzazione infrastruttura di rete di palazzo Crepadona

Priorità

Titolo

Realizzazione infrastruttura di rete di palazzo Crepadona.

Descrizione

Realizzazione del cablaggio strutturato e predisposizione della rete informatica di palazzo Crepadona.

Indicatori

Collegamento del palazzo alla rete comunale entro il 31/12/2023.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, servizi tecnologici e lavori pubblici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attività già prevista nel piano della performance per gli anni 2022 e 2023.

Linea di azione: Rifacimento dei cablaggi interni di alcune sedi comunali

Priorità

Titolo

Rifacimento dei cablaggi interni di alcune sedi comunali.

Descrizione

Rifacimento dei cablaggi strutturati di alcune sedi comunali (in particolare ex. tribunale), con contestuale adeguamento del numero di punti rete disponibili, in luogo dei cablaggi esistenti ormai obsoleti e inaffidabili.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

2024 e successivi.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, servizi tecnologici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Verificare necessità di cablaggio presso la ex caserma VV.FF. di Mussoi.

Linea di azione: Predisposizione di alcuni accessi Wi-Fi nelle sedi comunali

Priorità

Titolo

Predisposizione di alcuni accessi Wi-Fi nelle sedi comunali.

Descrizione

Predisposizione di accessi Wi-Fi, dedicati ad amministratori e visitatori, presso alcuni locali delle sedi comunali, in particolare sala giunta, sala consiglio e sala riunioni di piazza Castello.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Verificare se utilizzare degli access point collegati con il nuovo firewall, al fine di garantire una gestione omogenea dei filtraggi, oppure se utilizzare una soluzione stand-alone.

6.6 Competenze digitali

Titolo

Aumento delle competenze digitali di dipendenti e cittadini.

Descrizione

Iniziative di formazione, comunicazione, sensibilizzazione e assistenza sui temi legati al digitale e ai servizi resi disponibili tramite le piattaforme abilitanti, volti al rafforzamento delle competenze digitali di dipendenti e cittadini per un utilizzo ottimale delle procedure e dei servizi.

Contesto

Una buona percentuale di dipendenti comunali possiede delle competenze digitali insufficienti per gestire correttamente la progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. L'attuale situazione è frutto di anni di indebolimento del settore pubblico e mancati investimenti in persone, competenze e innovazione. Tale scenario è ulteriormente peggiorato dal continuo spostamento di persone tra i vari uffici comunali, con conseguente scarsa specializzazione e conoscenza dei software applicativi. Sono altresì da evidenziare delle situazioni di "*skill mismatch*" ovvero di disallineamento tra le competenze richieste dalla specifica mansione ricoperta e le competenze delle persone che vi operano. La cronica mancanza di personale ha influito negativamente anche sulla partecipazione ai corsi di formazione proposti in passato, specialmente per quanto riguarda i profili più elevati.

Risultati attesi

Incremento del livello delle competenze digitali dei dipendenti, necessario ai fini del raggiungimento degli obiettivi delineati dal presente piano triennale comunale. Incremento del livello delle competenze digitali dei cittadini, necessario al fine di favorire un maggiore utilizzo dei servizi online. Numero dei corsi attivati. Numero dei dipendenti partecipanti.

Linea di azione: Formazione destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei dipendenti

Priorità

Titolo

Formazione destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei dipendenti.

Descrizione

Formazione continua destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei dipendenti, per incre-

mentare la consapevolezza sui temi dell'innovazione. Gli argomenti di maggiore importanza sono: formati documentali, firme digitali, gestione documentale, c*ybersecurity awareness*, SPID, CIE, CNS, fruizione di servizi digitali. Individuazione dei soggetti in grado di supportare l'Amministrazione nel processo di acquisizione di competenze digitali dei dipendenti (es. FORMEZ, ANCI, InnovationLab Dolomiti, Centro Studi Bellunese, professionisti esterni...).

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, area personale, ufficio formazione e responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

È possibile accedere gratuitamente a una serie di percorsi gratuiti rivolti alle pubbliche amministrazioni, finalizzati a qualificare le competenze digitali e incrementare la consapevolezza sui temi legati dell'innovazione e della digitalizzazione. Sono da tenere in particolare considerazione: il progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" (formazione sulle competenze digitali relative alle 5 aree descritte nel Syllabus[3]), i corsi dell'InnovationLab Dolomiti (spazio di promozione della cultura digitale, dove vengono ospitate attività di progettazione e collaborazione tra soggetti pubblici e privati), i corsi di formazione per l'innovazione digitale della PA finanziati dal Fondo Comuni di Confine in Partenariato con la Provincia di Belluno ed il Consorzio BIM Piave di Belluno e la "Coalizione per lo Sviluppo delle Competenze Digitali della PA" della Regione del Veneto.

Note

Prevedere la formazione nel "Piano per i bisogni formativi" del PIAO.

Linea di azione: Formazione dei dipendenti su gestionali e software di produttività individuale

Priorità

Titolo

Formazione dei dipendenti su gestionali e software di produttività individuale.

Descrizione

Formazione dei dipendenti sui gestionali in uso (atti, protocollo, contabilità...) e sui software di produttività individuale (LibreOffice, QGIS, GIMP, Inkscape...), finalizzata ad una migliore conoscenza delle funzionalità e delle potenzialità offerte dai vari applicativi.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, ufficio formazione e responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Prevedere la formazione nel "Piano per i bisogni formativi" del PIAO.

3 Documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Linea di azione: Formazione del personale in tema di gestione documentale

Priorità

Titolo

Formazione del personale in tema di gestione documentale.

Descrizione

Formazione di tutto il personale amministrativo, sia per quanto attiene la piena applicazione del manuale di gestione e il pieno utilizzo del gestionale documentale, sia sulle fonti legislative e sulle linee guida. Andranno approfonditi il processo di protocollazione, la formazione del fascicolo digitale, l'utilizzo dei metadati, la gestione dei dati sensibili, i processi di scansione e l'utilizzo della firma elettronica. Il processo di formazione dovrà essere finalizzato anche ad evidenziare le carenze dell'Amministrazione nel processo di dematerializzazione e a programmare le azioni necessarie per sopperire alle lacune, soprattutto per quanto attiene la fascicolazione digitale.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito e fino al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, responsabile della gestione documentale e della conservazione, ufficio formazione e tutti i responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale oppure corsi gratuiti erogati da altri soggetti.

Linea di azione: Progetto di sensibilizzazione degli utenti sulla sicurezza informatica

Priorità

Titolo

Progetto di sensibilizzazione degli utenti sulla sicurezza informatica.

Descrizione

Progetto finalizzato alla sensibilizzazione dei dipendenti in tema di sicurezza informatica. Il progetto prevede la verifica del livello di attenzione e di preparazione degli utenti, dei moduli di formazione finalizzati a riconoscere ed evitare attacchi di *social engineering* e simulazione di attacchi *phishing* pre e post formazione.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Incentivazione adozione identità digitale

Priorità

Titolo

Incentivazione adozione identità digitale.

Descrizione

Formazione rivolta agli uffici di front end affinché possano assistere i cittadini nell'acquisizione di SPID e CIE e nell'utilizzo dei servizi online comunali e nazionali.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, demografici, URP.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Incentivazione all'uso dei servizi di pagamento pagoPA

Priorità

Titolo

Incentivazione all'uso dei servizi di pagamento pagoPA.

Descrizione

Formazione rivolta a tutti gli uffici comunali per incentivare la gestione degli incassi tramite il gestionale DePag, puntando sui vantaggi del sistema pagoPA quali semplicità e velocità del processo di pagamento, riconciliazione automatica degli incassi e possibilità di avvisare i cittadini attraverso l'app IO. Revisione della modulistica e del sito istituzionale per eliminare ogni riferimento a IBAN e bollettini postali. Verifica *ex post* dell'incremento del numero di transazioni sul canale pagoPA e della diminuzione delle transazioni extra pagoPA (al netto, per ora, degli F24).

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2023.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, ragioneria e tutti i responsabili ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Incentivazione all'uso della certificazione online da parte dei cittadini

Priorità

Titolo

Incentivazione all'uso della certificazione online da parte dei cittadini.

Descrizione

Formazione rivolta ai servizi coinvolti (demografici, URP, centralino) e specifiche comunicazioni ai cittadini (sito istituzionale, social network, stampa locale...) per incentivare l'uso della certificazione online sul portale nazionale dell'ANPR https://www.anagrafenazionale.interno.it/servizi-al-cittadino/ (certificati anagrafici) e sul portale comunale https://demografici.comune.belluno.it (certificati di stato civile e elettorale). Verifica *ex post* dell'effettiva diminuzione delle richieste allo sportello.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/12/2022.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, demografici, URP, centralino.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Linea di azione: Formazione destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei cittadini

Priorità

Titolo

Formazione destinata all'acquisizione di competenze digitali da parte dei cittadini.

Descrizione

Predisposizione di campagne di comunicazione, sensibilizzazione e assistenza (es. "palestre digitali") rivolte ai cittadini, finalizzate a far conoscere i diversi servizi online offerti dall'Amministrazione e da altri enti pubblici come ANPR, INPS, Agenzia delle Entrate, servizi sanitari, scuole. Stipula di accordi con altri enti per la programmazione e la diffusione dei succitati corsi.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, area personale, ufficio formazione e responsabili di ambito/area.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale e in collaborazione con altri soggetti.

6.7 Dati aperti

Titolo

Valorizzazione e rilascio di dati aperti.

Descrizione

Formazione sulla valorizzazione gli "open data", censimento dei dataset potenzialmente disponibili, dotazione dei dataset di metadati e di licenza d'uso, conferimento dei dataset sulla piattaforma regionale.

Contesto

Il Comune non ha ancora conferito sulle piattaforme regionali e nazionali degli "open data" liberamente

usabili, riutilizzabili e ridistribuibili, da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale. Si tratta di una tematica per la quale è necessario il coinvolgimento diretto della parte politica e degli uffici comunali, anche per identificare quali dati possono avere un qualche interesse esterno e per capire se questi possono essere rilasciati come dati aperti. Senza una tale sinergia, la pubblicazione di dati aperti verrà percepita più come un obbligo normativo che come un'opportunità. In tale contesto, si ritiene prioritaria la pubblicazione dei dati relativi al sistema informativo territoriale (es. numerica civica, edifici…) al fine di renderli disponibili ai potenziali soggetti interessati e in particolare ai progetti collaborativi quali OpenStreetMap (OSM) i quali puntano ad una raccolta mondiale di dati geografici finalizzata a creare mappe a contenuto libero.

Risultati attesi

Miglioramento della qualità delle basi dati. Rilascio di dati aperti sulle piattaforme regionali o nazionali. Aumento dei dati offerte dalle piattaforme quali OpenStreetMap.

Linea di azione: Bonifica dei dati della numerica civica e dell'anagrafe

Priorità

Titolo

Bonifica dei dati della numerica civica e dell'anagrafe.

Descrizione

Bonifica dei dati delle numerica civica e dell'anagrafe ai fini della completa referenziazione sul territorio della popolazione residente. Il miglioramento dei dati e metadati è finalizzata anche al successivo rilascio della numerica civica come open data.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da subito al 31/12/2024.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, SIT, edilizia, anagrafe.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Ad oggi la relazione non perfetta tra le succitate basi dati non consente di riferire sul territorio comunale circa 440 residenti su 35.733, presumibilmente dovuti a qualche disallineamento delle vie e dei civici.

Linea di azione: Rilascio della numerica civica come open data.

Priorità

Titolo

Rilascio della numerica civica come open data.

Descrizione

Rilascio della numerica civica con licenza aperta CC BY 4.0. Pubblicazione dei dataset sul portale open data della Regione del Veneto https://dati.veneto.it oppure su un equivalente portale comunale implementato tramite il software open source "ckan". Censimento dei dati su https://dati.gov.it.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da definire.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, servizi informatici, SIT, edilizia, urbanistica.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Vedere anche il capitolo 5.3 “Componenti tecnologiche - Dati”.

Linea di azione: Miglioramento della fruibilità dei dati dell’amministrazione trasparente

Priorità

Titolo

Miglioramento della fruibilità dei dati dell’amministrazione trasparente.

Descrizione

Utilizzo di formati aperti CSV e ODS per i dati tabellari della sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale, nella quale alcuni dati sono attualmente conferiti in formato PDF.

Indicatori

Da definire.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da definire.

Strutture responsabili e attori coinvolti

RTD, Segretario Generale, Segreteria Generale.

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento

A carico del bilancio comunale.

Note

Attualmente il Comune utilizza l’applicativo di amministrazione trasparente della Regione del Veneto.

7 Acronimi

Segue la lista degli acronimi utilizzati nel presente documento:

AGID	Agenzia per l’Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
APP	Applicazione per dispositivi mobili
CERT	Computer Emergency Response Team
CAD	Codice dell’Amministrazione Digitale
CED	Centro Elaborazione Dati
CIE	Carta d’Identità Elettronica
DPO	Data Protection Officer (responsabile per la protezione dei dati personali)
DUP	Documento Unico di Programmazione
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale

eIDAS	electronic IDentification, Authentication and trust Services
GDPR	General Data Protection Regulation
ICT	Information and Communications Technology
INAD	Indice dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto private
INI-PEC	Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata di professionisti e imprese
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
PA	Pubblica Amministrazione
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PSN	Polo Strategico Nazionale
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
RNDT	Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali
RTD	Responsabile per la Transizione al Digitale
SAAS	Software As A Service
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale

8 Considerazioni finali

L'agenda digitale comunale è molto impegnativa e non può prescindere da fattori abilitanti quali risorse umane e strumentali, competenze e strategie. La realtà degli ultimi anni ci parla invece di una continua riduzione di personale che ha mandato in forte sofferenza buona parte dei servizi comunali, tra cui i servizi informatici. Il tutto proprio nel momento in cui si verificava una vera e propria rivoluzione tecnologica.

La trasformazione digitale sarà il risultato del compromesso tra fattori di "spinta" (trasformazione tecnologica, evoluzione normativa...) e fattori di "resistenza" (prassi consolidate, resistenza al cambiamento, scarsa formazione in ambito digitale…). È quindi fondamentale che la digitalizzazione sia un "obiettivo del Comune di Belluno" e non solo di una singola area, ma anche che ci sia la piena consapevolezza che la "*digital transformation*" passa dalla gestione delle risorse umane e dalle loro competenze.

il responsabile dell'area servizi informatici
ing. Mauro Barattin
sottoscritta con firma digitale

il responsabile per la transizione al digitale
dott. Francesco Pucci
sottoscritta con firma digitale

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 28/10/2022, n. 4193 ad oggetto "ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI BELLUNO 2022-2024", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 28/10/2022

Il coordinatore d'ambito
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 03/11/2022 , n. 209 ad oggetto "ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI BELLUNO 2022-2024 " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 14/11/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 14/11/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI BELLUNO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Art. 134 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto FRANCESCO PUCCI, in qualità di responsabile del procedimento, certifica che la delibera di giunta comunale del 03/11/2022, n. 209 ad oggetto: "ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI BELLUNO 2022-2024" è diventata esecutiva in data 25/11/2022.

Belluno, 25/11/2022

Il responsabile del procedimento
FRANCESCO PUCCI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 215 DEL 17/11/2022

OGGETTO: MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024).

L'anno **duemilaventidue**, addì **diciassette**, del mese di **novembre**, dalle ore **14:30** circa, nella sede municipale, presso la sala giunta, si è riunita la giunta comunale con la presenza dei componenti che seguono:

DE PELLEGRIN OSCAR	SINDACO	Presente
ADDAMIANO RAFFAELE	ASSESSORE	Presente
BUTTIGNON SIMONETTA	ASSESSORE	Assente
DAL PONT MARCO	ASSESSORE	Presente
DE KUNOVICH LORENZA	ASSESSORE	Presente
GAMBA PAOLO	VICE SINDACO	Presente
LUCIANI PAOLO	ASSESSORE	Presente
MAZZOCCOLI MONICA	ASSESSORE	Presente
OLIVOTTO ROBERTA	ASSESSORE	Presente
ROCCON FRANCO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 9 Totale assenti: 1

Presiede: Oscar De Pellegrin - SINDACO.

Partecipa: Francesco Pucci - SEGRETARIO GENERALE.

Il presidente, constatato che il collegio è costituito in numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione del 10/11/2022, n. 4033 ad oggetto: "MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024)." e ritenutala meritevole di approvazione per le motivazioni ivi riportate.

Visti gli artt. 42, 48, 107, d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., e rilevato che nel caso di specie la competenza risulta ascrivibile alla giunta comunale.

Visti i pareri resi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. **di approvare** la proposta di deliberazione del 10/11/2022, n. 4033 ad oggetto: "MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024).";
2. **di dare atto** che tutti gli atti conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente delibera saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona, eccettuati quelli relativi alla copertura del posto dirigenziale di coordinatore d'ambito, che saranno posti in essere dal segretario comunale.

Successivamente, con separata votazione palese favorevole unanime, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4., d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm., data l'urgenza come motivata nella proposta di deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

SINDACO
OSCAR DE PELLEGRIN

SEGRETARIO GENERALE
FRANCESCO PUCCI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 4033 DEL 10/11/2022

ASSEGNATA ALL'AREA PERSONALE

OGGETTO: MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024).

Visti in merito all'obbligo di approvare il piano triennale del fabbisogno del personale come condizione per procedere ad assunzioni:
- l'art. 39, comma 1, della L. 27/12/1997 n. 449;
- il d.lgs. 267/2000, contenente il testo unico degli enti locali (nel seguito TUEL), in particolare l'art. 91, comma 1;
- il d.lgs. 165/2001, contenente il testo unico del pubblico impiego (nel seguito TUPI), in particolare l'art. 6, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017 n. 75.

Richiamato l'art. 6 del d.l. 09/06/2021 n. 80, convertito in legge 113/2021, che prevede che gli enti pubblici di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel quale sono ricompresi i contenuti del piano di fabbisogno del personale.

Viste:
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173/2018 in data 27/07/2018, in particolare l'art. 2.1, che ha previsto il superamento del concetto di dotazione organica in favore del concetto di dotazione di spesa potenziale;
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle amministrazioni pubbliche, adottate con decreto del dipartimento della funzione pubblica in data 22/07/2022, in corso di pubblicazione nella G.U.

Visti:
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
- la deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
- la delibera del 14/03/2022 n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.;
- la deliberazione del consiglio comunale del 28/06/2022, di approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2021;
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;
- il decreto sindacale n. 11 del 22/03/2021, con cui il dirigente dott. Sergio Gallo è stato nominato

coordinatore dell'ambito risorse e servizi alla persona.

Premesso che:

- con deliberazione di giunta comunale del 24/01/2022 n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/03/2022 n. 51, è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 21/4/2022 n. 83, è stata approvata un'ulteriore integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale del 09/05/2022 n. 103, è stata approvata un'ulteriore integrazione (terza modifica) al piano 2022- 2024.
- con deliberazione di giunta comunale n. 154 del 12/07/2022, è stata approvata un'ulteriore integrazione (quarta modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale n. 175 del 13/09/2022, è stata approvata un'ulteriore integrazione (quinta modifica) al piano 2022- 2024;
- con deliberazione di giunta comunale n. 176 del 13/9/2022, è stata approvata un'ulteriore integrazione (quinta modifica bis) al piano 2022- 2024.

Precisato che, se l'ultimo giorno lavorativo di un dipendente è il 31 dicembre, lo si considera cessato in quell'anno, come da deliberazione della Corte dei Conti Puglia n. 79/2001.

Dato atto che a seguito dei dati ad oggi disponibili il nuovo quadro aggiornato delle cessazioni intervenute e previste è il seguente:

ANNO 2022:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B3 Collaboratore amministrativo	servizi demografici	31/12/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	opere pubbliche	31/3/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	servizi demografici	20/7/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	urbanistica	31/8/2022- pensione
B3 Collaboratore amministrativo	servizi demografici	15 ottobre 2022- assunto in cat. C a seguito di concorso
C istruttore tecnico	edilizia	01/05/2022 mobilità
C Agente di polizia locale	polizia locale	prevista mobilità- data non definita
C Agente di polizia locale	polizia locale	01/09/2022 mobilità
C istruttore amm.vo contabile	servizi demografici	30/9/2022- pensione
C istruttore amm.vo contabile	tributi	8/5/2022- dimissioni
C istruttore amm.vo contabile	tributi	29/4/2022- dimissioni
C istruttore amm.vo contabile	archivio- protocollo	16/11/22- dimissioni
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	1/3/2022- pensione
D1 Istr. dir. amm.vo contabile	ragioneria	31/7/2022- pensione

ANNO 2023:

categoria giuridica	servizio/ mansioni	data cessazione
B1 operatore qualificato servizi generali	affari generali	21/3/2023- pensione
B3 collaboratore amministrativo	segreteria generale (contratti)	31/01/2023- pensione
C 1 istruttore tecnico	urbanistica	7/5/2023- pensione
C istruttore amm.vo contabile	personale	01/04/2023 mobilità
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	28/02/2023- pensione
D1 Istr. dir. polizia locale	polizia locale	15/3/2023- pensione
D1 archivista antico	archivio storico	31/3/2023- pensione

Dato atto che per il 2024 al momento in base ai dati disponibili non è possibile formulare previsioni di cessazioni.

Richiamata la citata deliberazione della giunta comunale n. 15 del 24/01/2022 di approvazione del piano del fabbisogno 2022- 2024 in merito alle condizioni per poter procedere a nuove assunzioni di personale e in merito alle nuove regole assunzionali introdotte dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (decreto crescita) e dal d.m. 17/3/2020.

Dato atto che :
- con il passaggio alla fascia degli enti virtuosi di cui al citato art. 33 del d.l. 34/2019 e al d.l. 17/3/2020, a seguito dell'approvazione del rendiconto in data 15/6/2021 (vedasi delibera di giunta n 138 del 19/7/2021 di quarta modifica del piano 2021- 2023), sussiste la possibilità di sostituire il personale che cessa, fatto salvo il rispetto del valore del 27% nel rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- la collocazione tra gli enti virtuosi trova conferma con l'approvazione del rendiconto 2021 con delibera di consiglio comunale n. 68 del 28/06/2022.

Rilevato che come riportato sopra nelle tabelle sono previste le seguenti cessazioni (ulteriori rispetto all'ultima modifica del piano dei fabbisogni di cui alla delibera di giunta n. 176/2022 sopra citata):
- in data 16/11/2022, un istruttore amministrativo- contabile cat. C presso l'area servizi generali;
- in data 01/04/2023, un istruttore amministrativo- contabile cat. C presso l'area personale;
- in data 31/03/2023, un archivista antico cat D assegnato all'area cultura-turismo-sport- S.I.R.P.;
- in data 7/05/2023, un istruttore tecnico cat C assegnato all'area urbanistica.

Ritenuto di:
- coprire i posti sopra citati per garantire la funzionalità degli uffici e i servizi ai cittadini;
- prevedere la copertura già dal 2022 di un posto di istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area personale, in considerazione della possibile cessazione di una unità nel 2023 a seguito di una richiesta di nulla osta alla mobilità esterna volontaria (come da corrispondenza agli atti dell'area personale), al fine di garantire una fase di affiancamento nel 2022 con il dipendente in uscita, vista la rilevanza delle funzioni svolte.

Dato atto che le assunzioni sopra citate:
- non danno luogo a una violazione delle regole previste dall'art. 33 del d.l. 34/2019 e dal d.l. 17/3/2020, e in particolare non modificano la collocazione del comune di Belluno nella fascia degli enti virtuosi di cui all'art. 4, comma 2 del d.l. 17/3/2020;
- non modificano il quadro della spesa di personale di cui al vigente piano del fabbisogno 2022-

2024 approvato e modificato con le deliberazioni della giunta comunale sopra richiamate;
- non incrementano i posti previsti nella dotazione organica, aggiornata da ultimo con la deliberazione di giunta comunale n. 154 del 12/7/2022 di quarta modifica al piano del fabbisogno 2022- 2024, che di seguito si riporta:

Categoria	posti previsti	posti coperti
dirigenti - coordinatori d'ambito	3	3*
D	61	49**
C	106	92
B3	35	33
B1	36	35
A	5	4
totali	246	216

* di cui 1 posto coperto da dirigente assunto ex art. 110 TUEL
** di cui 1 posto di responsabile di area coperto con incarico ex art. 110 TUEL.

Dato atto che il comune di Belluno ha sempre rispettato l'obiettivo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 quater della legge finanziaria 2007 e le assunzioni sopra elencate non comportano il superamento del limite di spesa (media della spesa del triennio 2011-2013), in quanto non modificano la spesa già prevista nel vigente piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024, approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 15 del 24/1/2022 e successive modificazioni approvate con le delibere sopra citate.

Dato atto che:
- il comune di Belluno, con deliberazione n. 15 del 24/1/2022, ha espresso la disponibilità all'assunzione di testimoni di giustizia ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera h) della legge 11/1/2018, n. 6, in uno dei posti di categoria B3 o C del proprio programma assunzionale del 2022 e del 2023;
- la direttiva n. 1/2019 della presidenza del consiglio dei ministri (DPF 0041098 P- del 24/6/2019) al punto 9, rubricato: "Testimoni di giustizia" chiarisce che *"tra i soggetti beneficiari delle assunzioni obbligatorie gravanti sulla quota dell'art. 18, comma 2 della legge 68/1999 rientrano i testimoni di giustizia";*
- a seguito della cessazione sopra riportata di un istruttore amministrativo contabile cat. C presso l'area personale, nel corso del 2023 il comune si troverà ad avere scoperta la quota d'obbligo ex l. 68/1999 art. 18 per una unità.

Dato atto che, in relazione alle modifiche al piano del fabbisogno di personale 2022- 2024, l'efficacia del presente provvedimento è subordinata all'acquisizione sulla presente proposta del parere del collegio dei revisori dei conti ex art. 19, comma 8 l. 448/2001 (finanziaria 2002).

Considerato che ai sensi dell'art. 35, 4° comma, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, 4° comma.

Dato atto che la presente proposta comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente.

PROPONE

1. di dichiarare la premessa parte integrante della presente proposta di deliberazione;

2. di integrare il piano del fabbisogno di personale 2022-2024, approvato e integrato con le deliberazioni in premessa richiamate, prevedendo, in aggiunta alle assunzioni già disposte in tale piano, la copertura di:

ANNO 2022:
- un istruttore amministrativo- contabile cat. C presso l'area servizi generali;
- un istruttore amministrativo- contabile cat. C presso l'area personale;

ANNO 2023:
- un archivista antico cat D assegnato all'area cultura-turismo-sport- S.I.R.P.;
- un istruttore tecnico cat C assegnato all'area urbanistica.

3. di dare atto che i posti saranno coperti come segue:

- il posto di istruttore amministrativo contabile presso l'area personale sarà coperto tramite assunzione di un testimone di giustizia ai sensi della normativa in premessa richiamata, o, in caso di esito negativo di tale procedura, secondo le regole sotto riportate;
- gli altri posti saranno coperti mediante scorrimento di proprie graduatorie, o, in caso di esito negativo dello scorrimento o di mancanza di graduatorie proprie, per concorso, fatta salva la possibilità della mobilità volontaria ex art. 30 TUPI se ritenuta migliore in termini di efficienza ed efficacia;
- sarà sempre possibile, previa valutazione in termini di efficacia ed efficienza, attuare un tentativo di copertura tramite mobilità interna all'ente per i posti di cui sopra;
- nel caso di copertura tramite mobilità interna si procederà alla copertura del posto che si renderà vacante con le regole di cui sopra.

4. di dare atto che il presente provvedimento costituisce modifica al PIAO - Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale, approvato con delibera di giunta comunale n. 150 del 29/06/2022.

5. di dare atto che tutti gli atti necessari a dare attuazione alla presente proposta saranno posti in essere dal coordinatore dell'ambito risorse, eccettuati quelli relativi alla copertura del posto dirigenziale di coordinatore d'ambito, che saranno posti in essere dal segretario comunale.

6. di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta, considerata l'urgenza determinata dalla necessità di assicurare la tempestiva copertura dei posti, al fine di garantire l'operatività dell'Ente.

Allegati:
1. calcolo fascia ex d.l. 34/2019 e d.m. 17/3/2020;
2. prospetto spesa del personale.

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

FASCIA 2021	2019 (impegnato / accertato)	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	NOTE (i dati di bilancio sono quelli al 19-10-2022)
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.894.388,91	
spesa personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-43.045,88	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			44.189,15	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**7.864.557,84**	
Titolo 1	16.310.349,73	15.660.392,05	16.254.897,06	
Titolo 2	4.113.202,34	8.793.335,89	6.252.719,26	
rimborso personale finanziato da progetto PON			-30.974,34	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà			-43.045,88	vedi spesa
Titolo 3	5.907.650,53	4.528.325,95	6.669.378,81	
Tari esternalizzata	4.420.761,39	4.534.340,96	5.028.624,60	
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-175.031,05	-75.865,45	-200.611,34	
Tot. Entrata	**30.576.932,94**	**33.440.529,40**	**33.930.988,17**	
F.c.d.e.			1.325.205,21	
Media entrate correnti 2019-2021			32.649.483,50	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO F.C.D.E. 2021			**31.324.278,29**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,11%**	

FASCIA 2022	2020 (impegnato / accertato)	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			8.116.021,04	
maggiore spesa per riqualificazioni			6.377,79	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)			-4.224,66	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			99.794,94	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-213.211,11	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.015.085,76**	
Titolo 1	15.660.392,05	16.254.897,06	15.970.729,85	
Titolo 2	8.793.335,89	6.252.719,26	5.560.679,73	
rimborso personale finanziato da progetto PON	0,00	-30.974,34	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)			-4.224,66	vedi spesa
rimborso personale finanziato da fondo povertà	0,00	-43.045,88	-213.211,11	vedi spesa
Titolo 3	4.528.325,95	6.669.378,81	6.719.727,69	
Tari esternalizzata	4.534.340,96	5.028.624,60	4.764.940,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-75.865,45	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**33.440.529,40**	**33.930.988,17**	**32.568.393,92**	
F.c.d.e.			1.096.271,93	
Media entrate correnti 2020-2022			33.313.303,83	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020-2022 AL NETTO F.C.D.E. 2022			**32.217.031,90**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**24,88%**	

FASCIA 2023	2021 (impegnato / accertato)	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni			16.863,73	
maggiore spesa per affiancamenti			4.871,53	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti			87.967,38	
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto			-54.702,40	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.051.406,61**	
Titolo 1	16.254.897,06	15.970.729,85	15.633.374,40	
Titolo 2	6.252.719,26	5.560.679,73	3.312.293,24	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-30.974,34	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)		-4.224,66		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-43.045,88	-213.211,11	-54.702,40	vedi spesa
Titolo 3	6.669.378,81	6.719.727,69	6.414.391,54	
Tari esternalizzata	5.028.624,60	4.764.940,00	5.002.452,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-200.611,34	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**33.930.988,17**	**32.568.393,92**	**30.077.561,20**	
F.c.d.e.			1.032.422,77	
Media entrate correnti 2021-2023			32.192.314,43	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023 AL NETTO F.C.D.E. 2023			**31.159.891,66**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**25,84%**	

FASCIA 2024	2022 (stanziamento puro)	2023 (stanziamento puro)	2024 (stanziamento puro)	
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)			7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni			17.018,46	
spesa personale finanziato da progetto PON			-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)			39.964,00	
Tot. Spesa	**0,00**	**0,00**	**8.013.424,83**	
Titolo 1	15.970.729,85	15.633.374,40	15.583.374,40	
Titolo 2	5.560.679,73	3.312.293,24	2.962.858,06	
rimborso personale finanziato da progetto PON	-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	vedi spesa
finanziamento assunzione a tempo det. Per pratiche superbonus (dal MISE)	-4.224,66	0,00		
rimborso personale finanziato da fondo povertà	-213.211,11	-54.702,40		
Titolo 3	6.719.727,69	6.414.391,54	6.404.631,54	
Tari esternalizzata	4.764.940,00	5.002.452,00	5.119.167,00	delibera di consiglio 33/2022
Accantonamento fondo svalut.crediti Bellunum	-200.611,34	-200.611,34	-200.611,34	non essendo ancora disponibili i dati 2022-2024, viene riportato, in via presuntiva, il dato 2021
Tot. Entrata	**32.568.393,92**	**30.077.561,20**	**29.839.783,42**	
F.c.d.e.			1.011.848,76	
Media entrate correnti 2022-2024			30.828.579,51	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2022-2024 AL NETTO F.C.D.E. 2024			**29.816.730,75**	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO F.C.D.E.			**26,88%**	

Spesa personale	**2018 (impegnato / accertato)**	**2022 (stanziamento puro)**	**2023 (stanziamento puro)**	**2024 (stanziamento puro)**	**NOTE (i dati di bilancio sono quelli al 19-10-2022)**
Macroagg. 101 (redditi lavoro dipendente)	8.073.569,13	8.116.021,04	7.986.078,61	7.986.078,61	
maggiore spesa per riqualificazioni		6.377,79	16.863,73	17.018,46	
maggiore spesa per affiancamenti			4.871,53		
spesa personale finanziato da progetto PON		-29.636,24	-29.636,24	-29.636,24	esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
assunzione a tempo det. Finanziata dal MISE (per pratiche superbonus)		-4.224,66			esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
spese personale fondo povertà reiscritte per esigibilità da anni precedenti		99.794,94	87.967,38		
spesa personale finanziato da fondo Povertà esclusa dal rapporto		-213.211,11	-54.702,40		esclusa ex art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, convertito in l. 126/2020
Liv. 1030212 (interninali, stage, compensi censimento)	87.791,46	39.964,00	39.964,00	39.964,00	
Tot. Spesa	**8.161.360,59**	**8.015.085,76**	**8.051.406,61**	**8.013.424,83**	
% massima di incremento rispetto al 2018		19,00%	21,00%	22,00%	
Incremento massimo rispetto al 2018		9.712.019,10	9.875.246,31	9.956.859,92	

COMUNE DI BELLUNO

Provincia di Belluno

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n.31 /2022 del 15.11.2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 4033 DEL 10/11/2022 AD OGGETTO: MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024)

Il Collegio,

visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";*
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo …"*;
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche … adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

  b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

  c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione*";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *"riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile"*;
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che prevede *"Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. …. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. …. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (…)"*;
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *"per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";*
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

rilevato che i Dirigenti/Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

preso atto:

- della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 14, ad oggetto: "Approvazione dell'aggiornamento al documento unico di programmazione 2022-2024";
-della deliberazione del consiglio comunale 01/03/2022 n. 15, ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2022/2024 e relativi allegati";
-della delibera del 14/03/2022 n. 43, esecutiva, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2022-2024 e il piano degli obiettivi - performance 2022 e ss.mm.;
-della deliberazione del consiglio comunale n. 68 del 28/6/2022, di approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2021;
-del piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della giunta comunale 21/02/2022 n. 34;

considerato che:

- della deliberazione di giunta comunale del 24/01/2022 n. 15, è stato approvato il piano del fabbisogno di personale 2022- 2024;

- della deliberazione di giunta comunale del 21/03/2022 n. 51, è stata approvata un'integrazione (prima modifica) al piano 2022- 2024;
- della deliberazione di giunta comunale del 21/4/2022 n. 83, è stata approvata un'ulteriore integrazione (seconda modifica) al piano 2022- 2024;
- della deliberazione di giunta comunale del 09/05/2022 n. 103, è stata approvata un'ulteriore integrazione (terza modifica) al piano 2022- 2024.
- della deliberazione di giunta comunale n. 154 del 12/07/2022, è stata approvata un'ulteriore integrazione (quarta modifica) al piano 2022- 2024;
- della deliberazione di giunta comunale n. 175 del 13/09/2022, è stata approvata un'ulteriore integrazione (quinta modifica) al piano 2022- 2024;
- della deliberazione di giunta comunale n. 176 del 13/9/2022, è stata approvata un'ulteriore integrazione (quinta modifica bis) al piano 2022- 2024.

vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 4033 del 10.11.2022 avente ad oggetto: MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024)

preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella sottoscritta dal dirigente competente;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 (euro 81.000,00)
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

rilevato che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 50, comma 3 del CCNL 21/05/2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato (di diversa percentuale determinata nel rispetto delle indicazioni di cui dell'art. 50, comma 4, del CCNL del CFL siglato in data 21/05/2018);
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il "*divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*

è rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014;

preso atto

- che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 81.000,00 per gli enti in regola con il vincolo comma 557 legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009) così rideterminata a seguito della esclusione della spesa dei rapporti a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, del personale comandato (ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente come indicato dalla Corte dei

Conti Autonomie n. 12/2017) e del personale coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea nonché nell'ipotesi di cofinanziamento, con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

rilevato che:

- il Comune di Belluno si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 35.756 abitanti (al 31/12/2020);
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2021) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2019 – 2020 – 2021) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato si attesta al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, pari al 27%,;

rilevato altresì, come si evince dalla documentazione esaminata, che:

- secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi … "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 …";*

rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;

visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 come modificato dalla presente proposta di deliberazione consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

assevera

- il mantenimento dell’equilibrio pluriennale di bilancio del Comune di Belluno a seguito dell’adozione del Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 4033 del 10.11.2022 invitando comunque l’Ente a monitorare costantemente le previsioni di entrata e spesa corrente, in particolare del 2023 e 2024, al fine di adottare immediati provvedimenti nel caso le stesse si rivelassero insufficienti o eccedenti per mantenere l'equilibrio economico-finanziario complessivo;

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 4033 del 10.11.2022 avente ad oggetto “MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024)”

Belluno, 15 novembre 2022

L’Organo di Revisione

Dott. Claudio Piccin ________________________________

Dott. Giovanni Striuli _______________________________

Rag. Romeo Da Col _________________________________

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. (CAD) e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 10/11/2022, n. 4033 ad oggetto "MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024).", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Belluno, 10/11/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE
Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.
Art. 52 regolamento di contabilità

Vista la proposta di deliberazione di giunta comunale del 10/11/2022, n. 4033 ad oggetto "MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024).", si esprime parere FAVOREVOLE in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Belluno, 16/11/2022

Il coordinatore d'ambito
SERGIO GALLO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto MARIALORES GANDIN, in qualità di responsabile della pubblicazione degli atti della Città di Belluno, certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 17/11/2022 , n. 215 ad oggetto "MODIFICA DEL PIAO SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO -SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (SESTA MODIFICA AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022- 2024). " è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 22/11/2022 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Belluno, 22/11/2022

Il responsabile della pubblicazione
MARIALORES GANDIN

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 d.lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.